

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la extinción de concesión de aguas públicas en término municipal de Castro del Río (Córdoba). Expediente X-1427/2020-CYG

p. 2336

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la extinción de concesión de aguas públicas en término municipal de Puente Genil (Córdoba). Expediente X-1302/2020-CYG

p. 2336

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la extinción de concesión de aguas públicas por transcurso de plazo, en término municipal de Baena (Córdoba). Expediente X-3925/2020-CYG

p. 2336

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de la obra: "Terminación Residencia de Mayores" en El Viso (Córdoba)

p. 2336

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba inicialmente el "Plan Anual de Asistencia Económica a Mancomunidades en el marco de la Estrategia Provincial ante el Reto Demográfico"

p. 2337

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público Extracto nº. 559185 relativo a las Bases del Plan de Colaboración con Entidades Locales de Córdoba en materia de Administración electrónica. "Plan de Equipamientos ejercicio 2021"

p. 2337

#### **Ayuntamiento de Doña Mencía**

Anuncio del Ayuntamiento de Doña Mencía, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza regulado-

ra del Registro Municipal de Demandantes y de la selección de adjudicatarios de viviendas protegidas en el municipio

p. 2338

### **Ayuntamiento de Guadalcazar**

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalcazar, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil

p. 2338

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalcazar, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Inventario Municipal de Caminos Rurales

p. 2348

### **Ayuntamiento de Iznájar**

Anuncio del Ayuntamiento de Iznájar, por el que se hace público Extracto nº. 558966 de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, línea 1 Actividades culturales y Línea 2 Promoción del deporte para Asociaciones y Colectivos Locales durante el año 2021

p. 2348

Anuncio del Ayuntamiento de Iznájar, por el que se hace público Extracto nº. 558987 de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la renovación o reforma de líneas eléctricas de zonas rurales durante el ejercicio 2021

p. 2348

Anuncio del Ayuntamiento de Iznájar, por el que se hace público Extracto nº. 558996 de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dentro del Plan de lucha contra la despoblación, para la reparación y mejora de acceso a fincas y edificaciones del término municipal de Iznájar (Córdoba), durante el ejercicio 2021

p. 2349

### **Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público Extracto nº. 558926 por el que se convocan ayudas a autónomos y pymes "Reemprende", afectadas por el cese de activi-

dad, declarado por el Estado de Alarma, como consecuencia del COVID-19, ejercicio 2021

p. 2349

### **Ayuntamiento de Montoro**

Anuncio sobre aprobación del documento de Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Montoro

p. 2351

### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021

p. 2353

### **Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Tasa por asistencias y estancias en la Residencia de Mayores "Nuestra Señora de África"

p. 2361

### **Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Ayuntamiento del El Viso, por el que se hace público Extracto nº. 558708 de la Convocatoria de Subvenciones/ayudas excepcionales destinadas a hosteleros, comercio ambulante y feriantes con domicilio fiscal en el municipio de El Viso (Córdoba) afectadas en su actividad por la Covid-19

p. 2364

### **Entidad Local Autónoma de Algarrarín**

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, por el que se hacen públicas las Bases para la selección de personal laboral temporal mediante concurso, de 1 Monitor Deportivo, dentro del Programa Plan Provincial de reactivación económica mediante la asistencia a los municipios y las E.L.A.S de la Provincia de Córdoba "Plan más Provincia 2021", de la Excmo. Diputación Provincial de Córdoba

p. 2364

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 1.355/2021

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento de las condiciones esenciales de la concesión (en virtud del artículo 161 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril), iniciada de oficio.

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: X-1427/2020-CYG.  
Peticionario: Juan Mármol Carretero.  
Uso: Riego (Leñosos Olivar) 1,78 hectáreas.  
Volumen anual (m³/año): 2.670,00.  
Caudal concesional (l/s): 0,26.

Captación:

Nº de capt.: 1.  
Cauce: Río Guadajoz.  
Término municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.  
Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 372490.  
Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4171753.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

Núm. 1.366/2021

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento del condicionado de la resolución de concesión y lo establecido en el artículo 161 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, en relación con la identidad del titular, iniciada de oficio.

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: X-1302/2020-CYG.  
Peticionario: Enrique Quero Cejas.  
Uso: Riego (Leñosos - Olivar) 13,99 hectáreas.  
Volumen anual (m³/año): 20.990,00.  
Caudal concesional (l/s): 2,10.

Captación:

Nº de capt.: 1.  
M.A.S.: Puente Genil-La Rambla-Montilla.  
Término municipal: Puente Genil. Provincia: Córdoba.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por

el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 1.373/2021

Se tramita en este Organismo la extinción por transcurso del plazo de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: X-3925/2020-CYG.  
Peticionaria: Carmen Lucena Sánchez.  
Uso: Riego (leñosos olivar) 4,8969 hectáreas.  
Volumen anual (m³/año): 7.345,00.  
Caudal concesional (l/s): 0,735

Captación:

Nº de Capt.: 1.  
Cauce: Arroyo Beltrán.  
Término municipal: Baena. Provincia: Córdoba.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 1.448/2021

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales para el proyecto de "Terminación residencia de personas mayores" en El Viso (Córdoba).

Tal proyecto, que ha sido aprobado provisionalmente por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de abril de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar

a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, los presentes proyectos serán objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba a 14 de abril de 2021, el Presidente de la Diputación, Antonio Ruiz Cruz

Núm. 1.498/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 21 de abril de 2021, aprobó inicialmente el PLAN ANUAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MANCOMUNIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PROVINCIAL ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, este acuerdo de aprobación queda expuesto al público durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente, también hábil, al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse alegaciones y reclamaciones.

El expediente podrá consultarse en las dependencias del Departamento de Asistencia Económica.

Córdoba a 21 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 1.517/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL PLENO DE LA  
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA, DE 21 DE ABRIL DE 2021  
POR LA QUE SE APRUEBAN LAS "BASES PLAN DE  
COLABORACIÓN CON ENTIDADES LOCALES DE  
CÓRDOBA EN MATERIA DE ADMINISTR. ELECTRÓNICA.  
PLAN DE EQUIPAMIENTOS EJERCICIO 2021"  
BDNS (Identif.): 559185

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/559185>)

**Primero. Objeto del Plan**

Con el objetivo de mejorar las infraestructura informática en algunos municipios de la provincia de Córdoba y ampliar la dotación de equipamiento informático en otros, se convoca este Plan de Colaboración provincial.

Se establecen como conceptos subvencionables: equipamiento informático e infraestructuras necesarias para el funcionamiento de la administración electrónica en dicha entidad local (equi-

pos de trabajo portátiles, puestos de trabajo Windows 10 (sustitución de equipos con Windows XP); Actualización switch de red local (100 -> 1000); SAI armario CPD; Sistema de copias de seguridad, Sistema Operativo Windows Server 2016). Una misma entidad local podrá presentar varios proyectos

**Segundo. Normativa reguladora**

El presente programa se rige por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en redacción dada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases para la Ejecución del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2021.
- Ordenanza Reguladora de Concertación de la Diputación de Córdoba con las Entidades locales de la provincia. (BOP nº 50, de 15 de marzo de 2016).
- Ordenanza reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la materia (BOP nº 29, de 12 de febrero de 2020).

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

**Tercero. Presupuesto total y aplicación presupuestaria**

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 130.000,00 euros, que se imputarán a la aplicación 274 9201 76200 del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2021.

El importe máximo que se otorgará a cada entidad local será de 1.600,00 Euros (IVA incluido). En ningún caso la cuantía máxima de dicha subvención global otorgada podrá ser superior a la inversión efectivamente realizada por cada entidad local. En el caso de que la inversión de los proyectos presentados superase el máximo otorgado, la entidad local deberá especificar si la inversión completa del mismo se asume con fondos propios u otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad con indicación de la entidad concedente, fecha e importe.

La inversión para la que se solicita subvención deberá realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

**Cuarto. Forma y plazo de presentación de los proyectos**

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto correspondiente en el Boletín Oficial de la provincia, pudiéndose consultar las bases completas en [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites). Dicha solicitud se presentará de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba y firmada telemáticamente por el representante de la entidad local, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico General, de la Oficina de Asistencia en materia de Registro Electrónico y Secretaría Electrónica y del Registro Electrónico General de Apoderamientos de la Diputación de Córdoba, proporcionándose documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el art. 6º del Reglamento citado.

Córdoba a 22 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Diputado Delegado de Programas Europeos y Administración Electrónica, Víctor M. Montoro Caba.

### Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 1.394/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Demandantes y de la selección de adjudicatarios de viviendas protegidas en el municipio de Doña Mencía.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones y/o sugerencias durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine 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.

Doña Mencía a 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

### Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 1.396/2021

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 34, de 19 de febrero de 2021, anuncio sobre el Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Guadalcazar, adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 28 de enero, sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones durante el período de información pública, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial, debiéndose publicar el texto íntegro del citado Reglamento municipal en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70 de la misma norma, que es el siguiente:

#### "REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE GUADALCÁZAR"

Según establece la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 21.1, apartado J, 25.2, apartado C y 26.1, apartado C, los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil facultándole para la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

El artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, recoge como competencia propia de los municipios andaluces: la ordenación, planificación y gestión del servicio de prevención de incendios y otros siniestros, así como la asistencia y salvamento de personas y protección de bienes; la creación, mantenimiento y dirección de la estructura municipal de protección civil; y la promoción de la vinculación ciudadana a través del voluntariado de protección civil.

Asimismo, en el Real Decreto 1.378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencia en su término municipal.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de emergencia Municipal que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en esta localidad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las posibilidades de colaboración de los vecinos con la Protección Civil Municipal, resulta conveniente reglamentar la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en de Guadalcazar que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

Esta posibilidad de colaboración tiene su reflejo constitucional tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en el artículo 14 de la Ley sobre Protección Civil, donde se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

En su virtud, previo acuerdo del Ayuntamiento, se aprueba el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil (A.L.V.P.C.) de Guadalcazar que se transcribe seguidamente:

#### Capítulo I

#### Disposiciones generales

#### Artículo 1. La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Guadalcazar

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Guadalcazar (en adelante, ALVPCG) es una organización con carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Guadalcazar tiene como finalidad la participación voluntaria de los ciudadanos en tareas de protección civil, colaborando en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

#### Artículo 2. Objeto

1. El presente Reglamento de la ALVPCG tiene por objeto regular:

- a) la creación y disolución de la ALVPC y su ámbito de aplicación.
- b) la estructura y organización del voluntariado de protección civil en Guadalcazar.
- c) los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distinti-

vos y uniformidad.

d) el régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

2. Corresponde al Pleno de este Ayuntamiento:

a) la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil, así como, en su caso, el de modificación o disolución.

b) Aprobar el Reglamento de la Agrupación, que se regirá por el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado mediante Decreto 159/2016, de 4 de octubre; por la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación**

El presente reglamento será de aplicación a la ALVPCG en sus actuaciones dentro del término municipal de Guadalcazar.

#### Capítulo II Organización

### **Artículo 4. Dependencia orgánica y funcional**

1. La Agrupación depende orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Guadalcazar, cuyo máximo responsable es el Alcalde, como responsable máximo de la Protección Civil Local.

2. La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la Concejalía Municipal de la que dependan los servicios de Seguridad y Protección Ciudadana.

### **Artículo 5. Jefatura de la Agrupación**

La persona que ostente la Jefatura de la Agrupación será nombrada por la Alcaldía.

### **Artículo 6. Ámbito territorial de actuación**

1. El ámbito de actuación de la A.V.P.C es el término municipal de Guadalcazar, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del mismo solo podrá realizarse, previa autorización del Ayuntamiento y comunicación posterior al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en su caso, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un Plan de Emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en el Plan de Emergencia Territorial o Especial.

e) En los supuestos establecidos por la legislación vigente de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, debiendo ser puesto en conocimiento de la autoridad provincial competente.

f) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en normativa de régimen local, estatal y autonómica.

3. No se autorizarán actuaciones fuera del término municipal de Guadalcazar que no vengan solicitadas y amparadas por una administración pública.

### **Artículo 7. Ámbito funcional de actuación**

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter ge-

neral, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

3. En el ámbito del apoyo operativo la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Participación en las actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social de emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

4. Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

### **Artículo 8. Información y consultas**

1. La ALVPCG podrá elaborar y formular propuestas a la Alcaldía para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2. La Alcaldía y los miembros de la Corporación podrán solicitar información y realizar consultas al Jefe de la ALVPCG dentro de las materias competenciales y funcionales de la Agrupación.

### **Artículo 9. Medios para el ejercicio de sus funciones**

La Corporación Municipal, arbitraré los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y las radiocomunicaciones.

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la A.V.P.C.

Para garantizar su eficacia se exigirá a la totalidad de integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de la protección civil.

#### Capítulo III

#### Del Voluntariado de Protección Civil

### **Artículo 10. Integración en la Agrupación y relación con la Entidad Local**

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de la ALVPCG tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a la entidad local retribución ni premio alguno.

No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alo-

jamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán por cuenta del Ayuntamiento de Guadalquivir o de la entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre las administraciones.

#### **Artículo 11. Acceso a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil**

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, previsto en el artículo 18 del presente Reglamento.

2. Para ello presentará solicitud en el Ayuntamiento que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. El Ayuntamiento resolverá sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

#### **Artículo 12. Suspensión y extinción de la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil**

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

- a) por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento, en la que se haga constar el motivo de la misma y su período de duración, siempre en los términos que se establezcan en el presente Reglamento.
- b) por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- c) como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo establecido en el presente Reglamento.
- d) por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el presente Reglamento.

2. La condición de miembro del voluntariado se extinguirá:

- a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembros del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local, en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el presente Reglamento.
- e) Por fallecimiento.

#### **Artículo 13. Desarrollo de las funciones de los miembros del Voluntariado**

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obediendo las instrucciones de las personas responsable de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de

protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a la Agrupación en el presente Reglamento.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de Guadalquivir atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que estén actuando, a la persona titular de la dirección del Plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

#### **Artículo 14. Derechos de los voluntarios de la ALVPCG**

El Voluntariado de Protección Civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de los daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el presente Reglamento.

c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el presente Reglamento.

#### **Artículo 15. Deberes**

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a. Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b. Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación; y a su devolución en el caso de extinción de la condición de voluntario de la Agrupación.

c. Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d. Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e. Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f. Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g. Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

h. Aquellos otros deberes que se les impongan en el presente Reglamento.

#### **Artículo 16. Reconocimiento de méritos**

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mis-

mos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras entidades o Administraciones Públicas.

#### Capítulo IV

##### Formación del Voluntariado

#### Artículo 17. Objetivos y desarrollo de la formación

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la Agrupación.

#### Artículo 18. Formación del voluntariado y homologación

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La protección civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

- b) Primeros auxilios.
- c) Contraincendios y salvamento.
- d) Telecomunicaciones.
- e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### Capítulo V

##### Distintivo de la Agrupación

#### Artículo 19. Distintivo del Voluntariado de Protección Civil

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la Entidad Local.

#### Artículo 20. Uso del distintivo

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, la Agrupación y sus miembros.

#### Capítulo VI

Equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación

#### Artículo 21. El equipamiento de la Agrupación

1. La Entidad Local garantizará que:

- a. La Agrupación y sus miembros dispongan del equipamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- b. Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

#### Artículo 22. Uso del equipamiento

El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

#### Artículo 23. Automóviles

1. En caso de existir, los vehículos empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL", pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos que circulen por detrás, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

6. Para la rotulación se utilizará un tipo de letra adecuado, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 24. Otros vehículos

1. En el caso de que existan, el resto de vehículos al servicio de la agrupación guardarán la identidad corporativa siguiendo en lo posible las instrucciones descritas en el artículo anterior para los automóviles.

#### Artículo 25. Instalaciones

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo se ubicará la inscripción "AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL".

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

4. Para la rotulación se utilizarán las normas de identidad corporativa descritas en los artículos de este capítulo, respetando la seguridad y oportunidad de las mismas para los fines de cada objeto.

#### Capítulo VII

Uniformidad de la Agrupación

#### Artículo 26. La uniformidad del Voluntariado de Protección Civil

1. La uniformidad de los miembros de la Agrupación tendrá las siguientes características:

- a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
- b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme, a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
- c) Se podrá disponer el distintivo de la Entidad Local.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo



operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

#### **Artículo 27. Uso de la uniformidad**

1. Los miembros del voluntariado de protección civil en Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Ayuntamiento. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

#### **Capítulo VIII**

#### **Régimen disciplinario y sancionador**

#### **Artículo 28. Régimen disciplinario**

1. Las infracciones cometidas como consecuencia del incumplimiento o infracción sobre lo estipulado en el presente Reglamento podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

2. Serán consideradas faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipamiento, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo y custodia.

b) La desobediencia a las personas responsables del servicio cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba ser cumplido.

c) Las incorrecciones con los ciudadanos, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sean consideradas graves.

d) El incumplimiento de los deberes del Voluntariado, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

3. Serán consideradas faltas graves:

a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación o autoridades correspondientes la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, los bienes o medio ambiente.

b) Negarse a cumplir las misiones que le sean encomendadas por las personas responsables o por la jefatura de mayor rango de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil, siempre que las mismas estén contempladas en el presente Reglamento y el miembro del Voluntariado cuente con la preparación, condiciones y medios necesarios para su desarro-

llo.

c) Faltar gravemente el respeto o consideración debida al público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sea considerada como falta muy grave.

d) La utilización de uniformidad, equipamiento o emblemas fuera de las actividades o servicios de la Agrupación.

e) La pérdida, deterioro por negligencia o por la utilización en fines distintos para los que fueron encomendados del equipo, material, bienes, o documentos que tuviera a su cargo y custodia.

f) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de un año.

4. Serán consideradas faltas muy graves:

a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Reclamar cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie o contraprestación por la actuación prestada.

c) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

d) Utilizar o exhibir indebidamente los distintivos del Voluntariado de Protección Civil.

e) La agresión física o grave desconsideración u ofensa a cualquier miembro o a la ciudadanía.

f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueren impuestas.

g) El consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, o bebidas alcohólicas durante la prestación de servicio o incorporarse al mismo bajo sus efectos.

5. Las faltas cometidas se sancionarán:

a) Leves, con apercibimiento o suspensión de hasta seis meses, según las circunstancias que concurran.

b) Graves, con suspensión de seis meses a un año, según las circunstancias que concurran.

c) Muy graves, con suspensión de más de un año y menos de tres, o con expulsión definitiva según las circunstancias que concurran.

#### **Artículo 29. Procedimiento sancionador**

La comisión de las faltas previstas en este Reglamento se sancionarán por resolución de la persona titular de la Alcaldía, previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador conforme a lo establecido en la legislación administrativa en vigor.

#### **Disposición Derogatoria**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango que contradigan al presente Reglamento.

#### **Disposición Final**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se publique íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Estepa Lendines.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guadalcazar, a 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente. El Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

**ANEXO I****SOLICITUD DE INGRESO EN LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA					
APELLIDOS		NOMBRE			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO			
DOMICILIO		POBLACIÓN			
PROVINCIA		C.P.		TLF:	
CORREO ELECTRÓNICO					
DATOS COMPLEMENTARIOS					
PROFESIÓN		SITUACIÓN LABORAL			
PERMISO DE CONDUCCIÓN (incluir todos los que se posean)					
OTROS TIPOS DE FORMACIÓN					
EXPERIENCIA DE CARACTER ASISTENCIAL					

- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA ANEXA (táchese lo que proceda):
    - DNI
    - PERMISO DE CIRCULACIÓN
    - TÍTULO ACADÉMICO DE GRADUADO EN LA E.S.O. O NIVEL SUPERIOR/EQUIVALENTE
    - OTROS:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

En Guadalcazar a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
EL SOLICITANTE

FDO. \_\_\_\_\_

**ANEXO II****ASPIRANTE/VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE  
GUADALCÁZAR**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provincia de  
\_\_\_\_\_.

Se compromete a lo siguiente:

- Guardar la debida confidencialidad respecto de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera serles ofrecida por parte de los beneficiarios o de cualquier otra persona relacionada con ellos, como remuneración de sus actividades voluntarias.
- Seguir las instrucciones técnicas para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas.
- Utilizar debidamente la acreditación otorgada por el Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Guadalcázar.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición en Servicio de Protección Civil.
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cubrir un mínimo de 50 horas anuales de servicios en la Agrupación de Voluntarios, desarrollando las actividades que les sean encomendadas.
- Participar en las actividades formativas que se organicen al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.

En Guadalcázar a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

EL SOLICITANTE

FDO. \_\_\_\_\_

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provincia de  
\_\_\_\_\_.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- Que desea integrarse en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Guadalcazar.
- Que está libre de antecedentes penales.
- Que reconoce la naturaleza voluntaria de las funciones de Voluntario de Protección Civil de Guadalcazar y acepta todas las disposiciones, normas y actos dictados por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalcazar sobre las actividades y régimen de los voluntarios de Protección Civil, así como el compromiso de devolver en el momento de causar baja, el carnet de identificación, el equipo personal, el uniforme y cualquier otro material que se le haya dado por necesidad del servicio.

En Guadalcazar a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

EL SOLICITANTE

FDO. \_\_\_\_\_


**ANEXO IV****REGISTRO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DE UNIFORMIDAD**

En cumplimiento de la Ley 16.744/68 de Prevención de Riesgos Laborales, que tiene por objeto promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, el Ayuntamiento de Guadalcázar pone a disposición del voluntario de Protección Civil arriba indicado los siguientes medios de protección y uniformidad.

D.D<sup>a</sup>..

UNIFORMIDAD O EQUIPO	MOTIVO DE LA ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FIRMA	FECHA DE DEVOLUCIÓN	FIRMA

**ANEXO V****CARNET ACREDITATIVO DE VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL**

<b>AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE GUADALCÁZAR</b>	
 FOTO	Credencial nº: _____
	Nombre: _____
	DNI: _____
	Cargo: _____
Guadalcázar a ____ de _____ de 2____	
Fdo.El Alcalde-Presidente	

Núm. 1.397/2021

**Anuncio de aprobación inicial**

Mediante la presente se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2020 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial del Inventario Municipal de Caminos Rurales de Guadalcazar, cuyo resumen se anexa.

El citado Catálogo de Caminos, se somete a información Pública y audiencia a los interesados por un plazo de 30 días, a efectos de reclamaciones y sugerencias, contados desde la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

A tales efectos el expediente se encuentra a disposición, para su examen y consulta en la Secretaría del Ayuntamiento de Guadalcazar, sito en Calle M.<sup>a</sup> Auxiliadora 4.

También se puede consultar la documentación en la página <https://sede.eprinsa.es/guadalca/tablon-de-edictos>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación inicial.

En Guadalcazar, a 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

**ANEXO**

1. Camino del Redondo Bajo
2. Camino de la Torvisca
3. Camino de los Huertos
4. Camino Campo de Fútbol
5. Camino de Écija
6. Camino de La Victoria
7. Camino al Hecho
8. Camino a las Pinedas
9. Camino El Naranjal
10. Camino de Almodovar a La Carlota
11. Camino de Molino Bajo
12. Camino de San Carlos
13. Camino de Fuente Palmera a Guadalcazar
14. Camino de Martos a Molino Alto
15. Camino de los Olivares
16. Camino Partidor Córdoba
17. Camino del Redondo Alto
18. Camino de los Mimbrales
19. Camino de la Cordillera
20. Camino de Enlace con la Vía Verde

**Ayuntamiento de Iznájar**

Núm. 1.483/2021

ACUERDO DE JGL DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DE 18 DE MARZO DE 2021 POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, LÍNEA 1 ACTIVIDADES CULTURALES Y LINEA 2 PROMOCIÓN DEL DEPORTE PARA ASOCIACIONES Y COLECTIVOS LOCALES DURANTE EL AÑO 2021  
BDNS (Identif.): 558966

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

ciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558966>)

**Primero. Beneficiarios:**

Asociaciones culturales, de ocio, tiempo libre y deportivo, así como cofradías y hermandades de Semana Santa del Municipio de Iznájar, legalmente constituidas, inscritas en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento.

**Segundo. Objeto:**

Fomentar las iniciativas y la promoción de actividades que tengan una repercusión sobre el ocio y tiempo libre, el deporte y la cultura del municipio de Iznájar.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Las bases de la convocatoria pública de subvenciones, línea 1 culturales y línea 2 promoción del deporte para asociaciones y colectivos locales para el año 2021 se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de Iznájar, [www.iznajar.es](http://www.iznajar.es), así como en la BDNS.

**Cuarto. Cuantía:**

El importe de las subvenciones no podrá ser en ningún caso, de tal cuantía que supere el coste de la actividad a desarrollar por la asociación beneficiaria y en ningún caso podrá superar el 50% del coste total.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

Las instancias solicitando la subvención, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en un plazo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP Córdoba.

Iznájar a 22 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Núm. 1.484/2021

ACUERDO DE JGL DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DE 18 DE MARZO DE 2021 POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA RENOVACIÓN O REFORMA DE LINEAS ELÉCTRICAS DE ZONAS RURALES DURANTE EL EJERCICIO 2021  
BDNS (Identif.): 558987

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558987>)

**Primero. Beneficiarios:**

Personas físicas o agrupaciones de personas físicas, que aun careciendo de personalidad, pretenda llevar a cabo la actuación objeto de subvención.

**Segundo. Objeto:**

La reforma de las diversas líneas particulares que suministran energía eléctrica en zonas rurales del término municipal de Iznájar, adaptándolas a lo reglamentado al respecto, para la posterior cesión a la compañía suministradora de electricidad.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Las bases reguladoras de la Convocatoria de subvenciones para la renovación o reforma de líneas eléctricas de zonas rurales de Iznájar se pueden encontrar en la página web del Ayuntamiento de Iznájar [www.iznajar.es](http://www.iznajar.es) y en la BDNS.

**Cuarto. Cuantía:**

La subvención máxima que pueden recibir las agrupaciones de

vecinos de una misma línea eléctrica será del 60% del presupuesto de renovación de la línea eléctrica.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

Un mes (1) a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Córdoba.

Iznájar a 22 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Núm. 1.485/2021

ACUERDO DE JGL DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DE 18 DE MARZO DE 2021 POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DEL PLAN DE LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN, PARA LA REPARACIÓN Y MEJORA DE ACCESO A FINCAS Y EDIFICACIONES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE IZNÁJAR (CÓRDOBA), DURANTE EL EJERCICIO 2021.

BDNS (Identif.): 558996

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558996>)

**Primero. Beneficiarios:**

Podrán tener la consideración de beneficiarios los vecinos de este municipio, que tengan la condición de residentes en viviendas sitas en suelo no urbanizable o rústicas o propietarios de fincas rústicas situadas en el término municipal de Iznájar (Córdoba), que aun careciendo de personalidad, pretenda llevar a cabo la actuación objeto de subvención.

**Segundo. Objeto:**

El arreglo o mejora de carriles en deficiente estado de conservación que den acceso a viviendas sitas en suelo no urbanizable o fincas rústicas situadas en el término municipal de Iznájar.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Las bases reguladoras para la citada convocatoria se encuentran publicadas en página web del Ayuntamiento de Iznájar [www.iznajar.es](http://www.iznajar.es) y el la BDNS.

**Cuarto. Cuantía:**

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que pueda superar el 60% del coste total de la actividad a desarrollar por el/la beneficiario/a. La concesión de subvención por parte del Ayuntamiento de Iznájar será incompatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda de otra Administración Pública para la misma actuación.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

Un (1) mes desde el día siguiente a la publicación en el BOP Córdoba del extracto de la convocatoria.

Iznájar a 22 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 1.482/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LUCENA (CÓRDOBA) DE FECHA QUINCE DE ABRIL DE 2021, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS A AUTÓNOMOS Y PYMES "REEMPRENDE", AFECTADAS

POR EL CESE DE ACTIVIDAD, DECLARADO POR EL ESTADO DE ALARMA, COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19, EJERCICIO 2021

BDNS(Identif.): 558926

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558926>)

**Primero. Convocatoria**

Se convocan para el ejercicio 2021 las subvenciones destinadas a autónomos y pymes "Reemprende", afectadas por el cese de actividad, declarado por el Estado de Alarma, como consecuencia del COVID-19, previstas en las Bases reguladoras publicadas en el BOP nº 46, de fecha 10 de marzo de 2021.

**Segundo. Objeto y finalidad de la subvención**

Con estas ayudas, se pretende impulsar la actividad económica en el término municipal de Lucena, habilitando una línea de cooperación y subvención al tejido comercial y empresarial que les permita recuperar la actividad, amortiguando, en la medida de lo posible, la importante reducción de ingresos que vienen soportando desde la declaración del Estado de Alarma a consecuencia de la crisis sanitaria, recuperando la creación de empleo en la ciudad; dando soporte a las personas trabajadoras por cuenta propia y empresas, para minimizar el impacto crisis económica provocada por el COVID-19 y lograr que, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestra ciudad, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas.

De acuerdo con lo anterior, las presentes ayudas tienen por objetivo ayudar al mantenimiento del tejido empresarial de Lucena, evitando el cierre de empresas que han visto reducida de forma significativa su volumen de negocio como consecuencia de la crisis sanitaria motivada por la propagación del coronavirus COVID-19 y las medidas impuestas para su control.

**Tercero. Beneficiarios. Requisitos y obligaciones**

**3.1. Beneficiarios:**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas trabajadoras por cuenta propia y las empresas de hasta 12 trabajadores a tiempo completo, que ejerzan una actividad económica en el término municipal de Lucena y hayan sufrido una disminución significativa de su actividad económica a consecuencia de las medidas adoptadas para combatir la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, considerando como tales aquellas que se encuentren encuadradas en alguno de los epígrafes incluidos en el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento.

Para el caso de que los beneficiarios cuenten con trabajadores contratados en un porcentaje inferior al 100% de la jornada, se considerará la suma de dichos porcentajes, hasta alcanzar el cómputo de un trabajador a jornada completa.

**3.2. Requisitos y Obligaciones:**

1. Sólo podrán concederse las ayudas a aquellos sujetos indicados en el punto anterior que reúnan los siguientes requisitos:
  - a) Tener hasta 12 trabajadores incluidos, a fecha de presentación de la solicitud.
  - b) Que tengan su domicilio fiscal y domicilio de desarrollo de la actividad en el municipio de Lucena.
  - c) Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Lucena y con otras administraciones.
  - d) En el caso de autónomos/as, estar afiliado como tal desde,



al menos, la fecha de la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) y se mantenga a fecha de presentación de la solicitud.

No obstante lo anterior, para aquellas actividades que se presten en intervalos discontinuos en el tiempo, se exigirá que estuviera afiliado como autónomo/a y con el alta en vigor en algún momento en el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2018 a 14 de marzo de 2020.

e) El resto de las personas beneficiarias, deben estar legalmente constituidas e inscritas en los registros correspondientes, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutuallidad que corresponda, en la fecha de la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) y se mantenga a fecha de presentación de la solicitud.

f) Ejercer una actividad económica incluida en alguno de los epígrafes del IAE referidos en el Anexo I que acompaña a las presentes Bases, desde el 14 de marzo de 2020 a fecha de presentación de la solicitud.

Para aquellas actividades que se presten en intervalos discontinuos en el tiempo, ejercer una actividad económica incluida en alguno de los epígrafes establecidos en dicho Anexo I, en el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2018 a 14 de marzo de 2020.

g) Contar, si así fuere necesario, con licencia de apertura del establecimiento en vigor, o documento equivalente (Declaración responsable sobre inicio de actividad, comunicación previa...)

No podrán obtener la condición de personas beneficiarias, aquellas personas físicas o jurídicas, en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la condición de beneficiario será personalísima, no pudiéndose transmitir la misma en ningún caso.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores producirá la exclusión de la solicitud.

2. Son obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas:

a) Acreditar el mantenimiento de la actividad durante 3 meses como mínimo a partir de la publicación de la resolución de concesión de estas ayudas. En el caso de autónomos que desarrollen su actividad en intervalos discontinuos en el tiempo a los que se hace referencia en la letra e) del apartado anterior, deberán acreditar su alta en algún momento en el correspondiente régimen de afiliación dentro del plazo de 2 años desde la publicación de la convocatoria de estas ayudas.

b) Las recogidas en los artículos 14 y 46.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Proceder al reintegro de la ayuda recibida en los supuestos establecidos en la base duodécima.

#### **Cuarto. Bases reguladoras**

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 46 de 10 de marzo de 2021.

Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de

Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el B.O.P. núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007)

#### **Quinto. Conceptos subvencionables**

Estas ayudas se conceden en atención a la concurrencia en la empresa/ trabajador autónomo de la situación descrita en el punto anterior, con la finalidad de contribuir a mantener estos sectores afectados por el impacto económico que ha generado la pandemia provocada por el COVID-19 y las medidas de contención adoptadas para contenerla.

#### **Sexto. Cuantía**

Las obligaciones económicas que deriven en ejecución de la presente Convocatoria se imputarán a cargo de la aplicación presupuestaria 143.2410.47001 del vigente Presupuesto Municipal, siendo la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas para el presente ejercicio de 100.000 euros.

No obstante lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la base novena de las que rigen el procedimiento, se contempla una cuantía adicional de hasta 500.000 € más a la prevista en el apartado anterior, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

Dicha cuantía adicional se financiará a través de alguna de las formas previstas en el apartado 2.a) del indicado artículo 58 del Decreto 887/2006, y su efectividad quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias allí señaladas, previa aprobación, en su caso, de la modificación presupuestaria que proceda.

En este último caso, por parte de la Junta de Gobierno Local deberá procederse a adoptar acuerdo sobre los créditos efectivamente disponibles y la aplicación de la cuantía adicional concreta.

La cuantía individualizada de cada ayuda ascenderá a 1.200 €.

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención, o ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante lo anterior, tendrán prioridad sobre las mismas, las que emanen del Estado y Comunidad Autónoma a consecuencia de la crisis sanitaria provocada por la pandemia de la enfermedad COVID19.

Por lo tanto, en caso de que se obtuviera una ayuda de otra entidad pública o privada para la misma finalidad, mientras se está tramitando la presente ayuda municipal, o ya se hubiera obtenido esta última, la persona beneficiaria deberá comunicar tal circunstancia tan pronto como fuera posible a la Delegación de Formación para el Empleo, Fomento y Desarrollo Empresarial, al objeto de que proceda el reajuste o reintegro, en su caso, de las cantidades a conceder, o ya concedidas por este Ayuntamiento.

El incumplimiento de esta obligación conllevará junto con el reintegro de la ayuda y los intereses que procedan, la aplicación del régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá recurrir a los medios que se encuentren a su alcance para poder comprobar de oficio el cumplimiento de la anterior obligación, con la única finalidad de evitar que el conjunto de ayudas que se concedan para este concepto no supere el importe total de la actividad subvencionada.

#### **Séptimo. Criterios de valoración de solicitudes**

En el caso de que el número de solicitudes que cumplan los re-

quisitos conlleve que se supere el crédito máximo fijado en la presente convocatoria, y el de la posible cuantía adicional al que hace referencia el apartado 2 de la misma, se atenderá a un riguroso orden de registro de entrada, al tratarse de un procedimiento de concesión directa.

En caso de que se requiriera la subsanación de la solicitud inicial, el orden del registro de entrada atenderá a la fecha en la que se atiende correctamente dicha subsanación.

#### **Octavo. Plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta Convocatoria, que estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.aytolucena.es>) y se presentará obligatoriamente en la misma dentro del "Catálogo de trámites" eligiendo el trámite "Ayudas a autónomos y pymes REEMPRENDE 2021". Deberán ir firmadas electrónicamente y no se admitirán solicitudes recibidas por canales diferentes a la sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena, siendo imprescindible para su presentación contar con certificado digital.

El plazo de solicitud se iniciará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y permanecerá abierto hasta el agotamiento del crédito dispuesto y, en su caso, de la cuantía adicional prevista en el apartado 2 de la presente convocatoria.

#### **Noveno. Documentación**

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

Informe de plantilla media de trabajadores a fecha de presentación de la solicitud.

Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de presentación de la solicitud, de la persona (física o jurídica) solicitante y/ o de su representante.

En caso de que se actúe mediante representante, poder que acredite tal representación.

La comprobación del resto de los requisitos se realizará de oficio por el propio ayuntamiento.

Asimismo, la presentación de la solicitud conllevará implícitamente la autorización para poder obtener la información en poder de otras Administraciones Públicas que sea necesaria para poder resolver la presente Convocatoria.

#### **Décimo. Justificación y pago de la ayuda**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y dado que las presentes subvenciones se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor, el importe de la ayuda se abonará en un único pago del 100% del total de la subvención concedida y no requerirá otra justificación que la acreditación, por los medios establecidos en las presentes bases, de estar incurso en la situación subvencionable, previamente a la concesión.

No obstante el Ayuntamiento de Lucena podrá adoptar las medidas de comprobación y control que tenga por conveniente.

Si en el ejercicio de estas actuaciones de comprobación resultara que el solicitante ha incurrido en falsedad en los datos manifestados, se acordará el reintegro de la subvención, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal o de la Autoridad Judicial, en el caso de que los mismos pudieran ser constitutivos de delito».

Lucena (Córdoba), 16 de abril de 2021. Firmado electrónicamente, El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## **Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 1.369/2021

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día treinta de marzo de dos mil veintiuno, se acordó aprobar el documento de Política de Seguridad de la Información, dentro de la Adecuación de los Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Montoro al Esquema Nacional de Seguridad y cuyo texto es el siguiente:

### **"POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO**

#### **ÍNDICE**

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. MARCO NORMATIVO
4. ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD.
5. CONCIENCIACIÓN
6. GESTIÓN DEL RIESGO
7. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA DE SEGURIDAD

#### **1. Objeto**

Los ciudadanos confían en que los servicios disponibles por medios electrónicos se presten en unas condiciones de seguridad equivalentes a las que se encuentran cuando se acercan personalmente a las oficinas de la Administración. Además, buena parte de la información contenida en los sistemas de información de las AA.PP. y los servicios que prestan constituyen activos nacionales estratégicos. La información y los servicios prestados están sometidos a amenazas y riesgos provenientes de acciones malintencionadas o ilícitas, errores o fallos y accidentes o desastres.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Montoro aprueba la siguiente Política de Seguridad y debe aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), regulado en el Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados. Para que conste el compromiso del Ayuntamiento de Montoro hace pública su misión, visión y valores en materia de seguridad de la información.

Para que todo el personal y usuarios sean conscientes de las obligaciones, normativas y procedimientos en materia de seguridad de la información, esta política y la normativa de seguridad estará a disposición de todos los usuarios autorizados en el portal del empleado o en la intranet corporativa.

#### **Misión:**

La gestión y el buen gobierno del municipio, dando respuestas a las necesidades y expectativas de los ciudadanos a través de la prestación de servicios de calidad y garantizando en todo momento la seguridad de la información en todo su ciclo de vida (recogida, transporte, tratamiento, almacenamiento y destrucción).

#### **Visión:**

Convertir el Ayuntamiento en un lugar seguro, en el que se cumplan con los principios y requisitos necesarios para una protección adecuada de la información, asegurando el cumplimiento de las cinco dimensiones de la seguridad: Disponibilidad, Autenticidad, Integridad, Confidencialidad y Trazabilidad.

Las diferentes áreas y servicios han de cerciorarse de que la seguridad de la información es una parte vital de los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento de Montoro.

Valores:

Las áreas y servicios del Ayuntamiento de Montoro entienden la seguridad de la información como un valor que orienta la conducta de las personas hacia las buenas prácticas de seguridad por lo que deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, garantizando así la continuidad en la prestación de los servicios con una calidad y seguridad adecuada.

## 2. Alcance

La presente Política de Seguridad tiene aplicación a todas las áreas, servicios, empleados internos y externos del Ayuntamiento de Montoro, cualquiera que sea su clasificación jerárquica. Igualmente, aplica a todos los sistemas de la información e infraestructuras de comunicación utilizadas para la realización de las funciones propias de las distintas entidades.

## 3. Marco normativo

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece principios y derechos relativos a la seguridad en relación con el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las AA.PP. a través de medios electrónicos; y su artículo 42 crea el Esquema Nacional de Seguridad. Aún estando derogada establece los principios de la seguridad de la información en la administración electrónica.

El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero determina la política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos. El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos para una protección adecuada de la información. Será aplicado por las AA.PP. para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 enero, establece el conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

Las normas técnicas complementarias de interoperabilidad desarrollan ciertos aspectos técnicos.

Las Leyes 39/2015 y 40/2015 regulan el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico de las Administraciones. Dentro de estas leyes se hace referencia expresa al ENS como sistema de gestión segura de la información para las administraciones y al ENI como referencia en la interoperabilidad de las administraciones.

Así mismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar, además de garantizar los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

Reglamento (EU) 679/2016, de 27 de abril de 2016, de Tratamiento de Datos de Carácter Personal y Libre Circulación de Datos establece la obligación de disponer medidas técnicas y organizativas para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Así mismo dispone que dichas medidas han de ser proactivas y el responsable del tratamiento ha de ser capaz de demostrar que se siguen esas medidas y demostrar su aplicación.

## 4. Organización de seguridad

Según el artículo 10 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero que regula el ENS, en los sistemas de información se diferenciará el responsable de la información, el responsable del servicio y el responsable de seguridad.

- **Responsable de la Información:** Determina la información tratada. Es habitualmente una persona que ocupa un cargo de responsabilidad en la organización. Este cargo asume la responsabilidad del uso que se haga de la información y, por tanto, de su protección. El Responsable de la Información es el responsable de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente.
- **Responsable del Servicio:** Es el encargado de establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad. Puede ser una persona concreta o puede ser un órgano corporativo.
- **Responsable de Seguridad:** Determina las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

Asimismo, la Guía de Seguridad (CCN-STIC-801) Esquema Nacional de Seguridad: Responsabilidades y Funciones propone que estas responsabilidades se instrumenten por medio de comités, haciendo referencia concretamente al Comité de Seguridad de la Información que se responsabiliza de alinear las actividades de la organización en materia de seguridad de la información.

Para gestionar y coordinar proactivamente la seguridad de la información, el Ayuntamiento de Montoro delega dichas funciones en el Comité de Seguridad de la Información de Diputación Provincial de Córdoba. Para su asesoramiento técnico el ayuntamiento se apoyará en dicho Comité y en las Políticas, Normativas y demás documentación aprobadas por el mismo.

No obstante, el Ayuntamiento de Montoro designa la figura de Responsable de la Información que recae en el titular de la Alcaldía como máxima autoridad en el Ayuntamiento, el cual velará por el adecuado tratamiento y custodia de la información y seguirá las directrices que marque el Comité de Seguridad de la Información de Diputación.

A su vez designa también la figura del Responsable de Seguridad de la Información que recae en la Concejalía Responsable del Departamento de Informática o persona en quien éste delegue, que será el encargado de coordinar y controlar las medidas que se definan por el Comité de Seguridad y se coordinará en sus funciones con el Responsable de Seguridad de la Información del propio Comité de Seguridad de la Información de Diputación.

Contará, dentro de su entidad, con los medios técnicos y humanos y con las atribuciones necesarias para poder desempeñar con eficacia las funciones que se les encomiendan.

## 5. Concienciación

El Ayuntamiento de Montoro establecerá los mecanismos necesarios, atendiendo a las propuestas del Comité de Seguridad de la Información de Diputación, para que todo el personal disponga de la información, formación y concienciación apropiada para gestionar de acuerdo a esta Política de Seguridad y su normativa interna derivada la información, tanto en materia de privacidad.

El Responsable de Información del Ayuntamiento en coordinación con el Comité de Seguridad, establecerá mecanismos adecuados de difusión de la información y registrará todas las acciones formativas que se dispongan en este sentido.

## 6. Gestión del riesgo

El Ayuntamiento de Montoro realizará periódicamente y cada vez que los sistemas de la información sufran una alteración significativa un Análisis de Riesgo, siguiendo las directrices expuestas por el ENS en su artículo 6, de modo que se puedan anticipar los riesgos existentes. Este análisis de riesgo y sus conclusiones han de ser analizadas por el Comité de Seguridad y establecer

las salvaguardas adecuadas para que el nivel de riesgo sea aceptable.

Para que esto se plasme el comité desarrollará un procedimiento de Análisis de Riesgos y Evaluación de Impacto Potencial que ha de establecer claramente los valores de riesgo aceptables, los criterios de aceptación de riesgo residual, la periodicidad del análisis y cuándo se realizará de modo excepcional.

#### **7. Revisión de esta política de seguridad**

La presente política de seguridad ha de ser un documento que refleje fielmente el compromiso del Ayuntamiento de Montoro con la seguridad de la información. Por lo tanto, esta política podrá ser modificada a propuesta del Comité de Seguridad para adaptarse a cambios en el entorno legislativo, técnico u organizativo.”

Lo que se publica para general conocimiento

Montoro, 14 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

---

### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 1.487/2021

#### **ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, habida cuenta que la Corporación, en sesión plenaria ex-

traordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2021, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 52, de 18 de marzo de 2021 y número de anuncio 934/2021 y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil con fecha 18/03/2021 y número de anuncio 27. Habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido desde su publicación y exposición al público y no habiéndose producido reclamaciones al respecto, es por lo que, se eleva a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional y se procede a la publicación del Acuerdo definitivo de aprobación del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil para el ejercicio 2021.

El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil para el ejercicio 2021, incluye los Presupuestos de la Entidad Local, del Organismo Autónomo Fundación Juan Rejano (FJR), de la Empresa de Servicios y Gestión Medioambiental de Puente Genil, S.A. (EGEMASA) y de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L. (SODEPO), los cuales se relacionan a continuación.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Puente Genil a 21 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

## ESTADO CONSOLIDACIÓN GASTOS PRESUPUESTO 2021

CAP.	Denominación	Ayuntamiento	FJR	Egemasa	Sodepo	Eliminaciones	Consolidado
I	Gastos Personal	8.337.625,79		2.746.182,12	4.764.165,84		15.847.973,75
II	Gastos bienes corrientes	7.677.225,12	7.000,00	1.789.600,86	118.831,82	4.434.927,55	5.157.730,25
III	Gastos financieros	97.095,16					97.095,16
IV	Transferencias corrientes	6.643.650,27	3.000,00			4.450.255,18	2.196.395,09
V	Fondo Contingencia	250.000,00					250.000,00
	<b>Gastos corrientes</b>	<b>23.005.596,34</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.535.782,98</b>	<b>4.882.997,66</b>	<b>8.885.182,73</b>	<b>23.549.194,25</b>
VI	Inversiones reales	3.423.500,00			740,93		3.424.240,93
VII	Transferencias capital	76.500,00					76.500,00
	<b>Gastos no financieros</b>	<b>26.505.596,34</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.535.782,98</b>	<b>4.883.738,59</b>	<b>8.885.182,73</b>	<b>27.049.935,18</b>
VIII	Activos financieros	22.802,89					22.802,89
IX	Pasivos financieros	1.209.188,12					1.209.188,12
	<b>Gastos financieros</b>	<b>1.231.991,01</b>					<b>1.231.991,01</b>
	<b>Total gastos</b>	<b>27.737.587,35</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.535.782,98</b>	<b>4.883.738,59</b>	<b>8.885.182,73</b>	<b>28.281.926,19</b>

## ESTADO CONSOLIDACIÓN INGRESOS PRESUPUESTO 2021

CAP.	Denominación	Ayuntamiento	FJR	Egemasa	Sodepo	Eliminaciones	Consolidado
I	Impuestos directos	8.563.133,85					8.563.133,85
II	Impuestos indirectos	309.162,07					309.162,07
III	Tasas y precios públicos y otros	3.455.434,09		284.029,03	4.695.237,36	4.434.927,55	3.999.772,93
IV	Transferencias corrientes	11.843.658,68	10.000,00	4.251.753,95	188.501,23	4.450.255,18	11.843.658,68
V	Ingresos patrimoniales	43.395,77					43.395,77
	<b>Ingresos corrientes</b>	<b>24.214.784,46</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.535.782,98</b>	<b>4.883.738,59</b>	<b>8.885.182,73</b>	<b>24.759.123,30</b>
VI	Enajenación inversiones	-					-
VII	Transferencias capital	-					-
	<b>Ingresos no financieros</b>	<b>24.214.784,46</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.535.782,98</b>	<b>4.883.738,59</b>	<b>8.885.182,73</b>	<b>24.759.123,30</b>
VIII	Activos financieros	22.802,89					22.802,89
IX	Pasivos financieros	3.500.000,00					3.500.000,00
	<b>Ingresos financieros</b>	<b>3.522.802,89</b>					<b>3.522.802,89</b>
	<b>Total ingresos</b>	<b>27.737.587,35</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.535.782,98</b>	<b>4.883.738,59</b>	<b>8.885.182,73</b>	<b>28.281.926,19</b>

## PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021

## AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO 2021

1.- FUNCIONARIOS CON HAB. DE CARÁCTER NACIONAL	Nº	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
<b>1.1. Subescala Secretaría</b>				
Clase 1ª. Categoría Superior				
Secretario General.....	1	A1	30	Vacante
<b>1.2 Subescala Intervención-Tesorería</b>				
<b>Categoría Superior</b>				
Interventor.....	1	A1	30	Vacante
Tesorero.....	1	A1	30	Propiedad
<b>2.- ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>				
<b>2.1. Subescala Técnica</b>				
Técnico de Administración General 3.....	A1	27	Propiedad	
Técnico de Administración General ... .. 2 (creac.)		A1	27	Vacante
<b>2.2. Subescala Administrativa</b>				
Administrativo.....	1	C1	22	Propiedad

Administrativo.....	3	C1	22	Vacante
Administrativo (Pleno 23/12/02).....	5	C1		Vacante
<b>2.3. Subescala Auxiliar</b>				
Auxiliares de Administración General .....	2	C2	18	Propiedad
Auxiliar de Administración General .....	1	C2	18	Vacante
Auxiliares de Administración General.....	2	C2	18	Vacante
Auxiliares de Administración General (Pleno 23/12/02).....	2	C2		Vacante
<b>2.4. Subescala Subalterna</b>				
Ordenanza (A extinguir).....	2	E	12	Propiedad
<b>3.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>				
<b>3.1. Subescala Técnica</b>				
Clase Técnicos Superiores				
Arquitecto.....	1	A1	27	Propiedad
Economista.....	1	A1	27	Propiedad
<b>Clase Técnicos Medios</b>				
Arquitecto Técnico.....	1	A2	26	Vacante Ingeniero
Técnico Industrial.....	1	A2	26	Propiedad
<b>3.2. Subescala de Servicios Especiales</b>				
Policía Local y Auxiliares				
Inspector.....	1	A2	26	Propiedad
Inspector .....	1	A2	26	Propiedad
Subinspector.....	1	A2	26	Vacante
Oficial.....	7	C1	22	Propiedad
Oficial.....	3	C1	22	Vacante
Policía.....	29	C1	22	Propiedad
Policía.....	8 (+1 creac.)	C1	22	Vacante
<b>Plazas de Cometidos Especiales</b>				
Técnico medio de Gestión Deportiva .....	1 (creac.)	A2	26	Vacante
Asistente Social .....	1	A2	22	Vacante
Coordinador de Protección Civil.....	1	C2	18	Propiedad
Coordinador (Pleno 23/12/02).....	1	C1		Vacante
Operador de Informática.....	1	C1	22	Vacante
Inspector Urbanístico .....	1 (creac.)	C1	18	Vacante
<b>Personal de Oficios</b>				
<b>Operarios</b>				
Peón Servicios Múltiples (A extinguir).....	1	E	12	Propiedad
Matarife.....	1	C2	18	Propiedad

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 2021

<b>ÁREA: ALCALDÍA</b>	<b>Nº</b>	<b>SITUACIÓN</b>
<b>Dpto: Admón. General</b>		
Peón Ordenanza.....	1	Fijo de Plantilla
Peón .....	1	Vacante
<b>Dpto: Gabinete de Prensa</b>		
Coordinador.....	1	Vacante
<b>ÁREA: HACIENDA</b>		
<b>Dpto.: Estudios Económicos y Racionaliz. del Gasto</b>		
Economista.....	1	Lab. Indefinido
<b>Secc.: Imprenta</b>		
Oficial 1ª Artes Gráficas.....	1	Fijo de Plantilla
<b>Secc.: Of. Compras</b>		
Administrativo.....	1	Fijo de Plantilla
<b>Secc: Rentas</b>		
Auxiliar Administrativo.....	1	Fijo de Plantilla
Auxiliar Administrativo -Inspección.....	1	Vacante
Auxiliar Administrativo .....	1	Vacante

**ÁREA: SECRETARÍA GENERAL****Dpto: Secretaría**

Auxiliar Administrativo.....2 Fijo de Plantilla

**Secc: Archivo**

Oficial 1º Archivo.....1 Lab. Indefinido

**Secc: Estadística**

Auxiliar Administrativo .....1 Vacante

**ÁREA: SEGURIDAD Y TRÁFICO****Dpto: Vías públicas**

Encargado .....1 Vacante

Oficial de Construcción.....2 Fijo de Plantilla

Peón de Construcción.....2 Fijo de Plantilla

Peón de Construcción.....1 Vacante

Oficial 2ª de Carpintería Metálica.....1 Vacante

**ÁREA: SERVICIOS GENERALES****Dpto: Administración General**

Coordinador de Servicios y Personal.....1 Vacante

**Dpto: Informática**

Coordinador.....1 Vacante

Celador (A extinguir).....1 Lab. Indefinido

Técnico Operador Informático ( P. Interna).....1 Vacante

Técnico Operador Informática.....1 Vacante

**Dpto: Mantenimiento****Sección: Alumbrado**

Oficial 1º Electricista.....2 Fijo de Plantilla

Oficial 2º Electricista .....1 Lab. Indefinido

**Sección: Colegios**

Peón de Mantenimiento.....1 Vacante

Peón de Mantenimiento.....1 Vacante

Vigilante de Colegios .....1 Vacante

Oficial 1º.....1 Lab. Indefinido

**Sección: Limpieza Edificios**

Limpiadora.....2 Lab. Indefinido

Limpiadora.....1 Vacante

**Sección: Obras, Construcc. y Mto.**

Encargado.....1 Vacante

Oficial 1º Construcción.....2 Fijo de plantilla

Oficial 1º Construcción.....2 Vacante

Peón Construcción.....1 Vacante

Oficial 1º Conductor.....1 Fijo de Plantilla

Oficial 1º.....2 Vacante

Peón.....3 Vacante

**Sección: Pintura de Mantenimiento**

Oficial 2º Pintor.....1 Vacante

**Dpto: Recursos Humanos**

Administrativo.....1 Fijo de Plantilla

Administrativo (P. Interna).....1 Vacante

Auxiliar Administrativo (A extinguir).....1 Lab. Indefinido

Auxiliar Administrativo.....1 Fijo de Plantilla

AREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

## Dpto: Actividades Deportivas

## Sección: Actividades

Monitor Deportivo.....	3	Fijo de Plantilla
Monitor Deportivo.....	1	Vacante

## Dpto: Administración General

Auxiliar: Administrativo.....	1	Fijo de Plantilla
-------------------------------	---	-------------------

## Dpto: Cultura

## Sección: Biblioteca

Coordinador Admtvo.....	1	Lab. Indefinido
Auxiliar de Biblioteca.....	2	Lab. Indefinido

## Sección: Cultura

Coordinador Admtvo.....	1	Fijo de Plantilla
Peón Polivalente.....	1	Lab. Indefinido

## Sección: Escuela de Música

Coordinador Admtvo.....	1	Fijo de Plantilla
-------------------------	---	-------------------

## Sección: Teatro Circo

Oficial.....	1	Fijo de Plantilla
Peón Polivalente.....	1	Vacante
Peón Polivalente.....	1	Vacante

## Dpto: Instalaciones Deportivas

## Sección: Instalaciones

Oficial.....	1	Vacante
Oficial.....	1	Fijo de Plantilla
Peón Polivalente.....	3	Lab. Indefinido
Peón Polivalente.....	2	Vacante
Peón Polivalente.....	1	Vacante
Limpiadora.....	1	Vacante
Auxiliar Administrativo.....	1	Lab. Indefinido
Auxiliar Administrativo.....	1	Vacante

## Dpto: Participac., Informac. Y Promoc.

## Sección: CIAC

Director Técnico.....	1	Fijo de Plantilla
Informador.....	1	Lab. Indefinido
Dinamizador.....	1	Vacante
Tco. Juventud.....	1	Vacante



## Sección: Mujer

Asesor Jurídico.....1	Fijo de Plantilla
Técnico Medio.....1	Vacante
Auxiliar Administrativo.....1	Fijo de Plantilla
Psicólogo/a.....1	Vacante

## Sección Turismo:

Informador .....1	Vacante
Informador.....1	Fijo de Plantilla
Técnico Grado Medio (P. Interna).....1	Vacante
Coordinador (Fuente Álamo).....1	Vacante

## Dpto: Servicios Sociales y Mayores

## Sección: Mayores

Coordinador.....1	Fijo de Plantilla
-------------------	-------------------

## Sección: Servicios Sociales

Director Técnico.....1	Vacante
Trabajador Social.....3	Fijo de. Plantilla
Trabajador Social.....2	Vacante
Educador Social.....2	Fijo de Plantilla
Auxiliar: Administrativo.....3	Fijo Plantilla
Auxiliar Administrativo.....1	Vacante

## Sección: ETF

Psicólogo.....1	Vacante
Trabajador Social.....1	Vacante
Educador Social.....1	Vacante

**ÁREA: URBANISMO**

Arquitecto.....2	Vacante
Arquitecto Técnico.....1	Lab. Indefinido
Arquitecto Técnico.....1	Vacante
Administrativo.....1	Fijo de Plantilla
Vigilante de Obras.....1	Fijo de Plantilla
Delineante.....1	Fijo de Plantilla
Delineante .....1	Lab. Indefinido
Auxiliar Administrativo.....1	Fijo de Plantilla

PLANTILLA DE PERSONALSOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE PUENTE GENIL (SODEPO) 2021

<u>CATEGORÍA</u>	<u>Nº EMPLEADOS</u>
Gerente	1
Auxiliar Administrativo	1
Administrativo	4
Técnico Medio Nivel II	6
Técnico Superior Nivel I	2
Auxiliar de A. Domicilio	223
Limpiadoras	24
Controladores	2
Oficial del Cementerio	4
<b>Total</b>	<b>267</b>

PLANTILLA DE PERSONALEMPRESA DE SERVICIOS Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (EGEMASA) 2021

<u>ÁREA</u>	<u>PUESTO</u>	<u>PERSONAL 2021</u>	<u>TOTAL ÁREA</u>
<b>Recogida de Residuos</b>			<b>19</b>
	Responsable área	0,5	
	Encargado	0,5	
	Conductores	9	
	Peones	9	
<b>Limpieza Viaria</b>			<b>20,25</b>
	Responsable área	0,5	
	Encargado	0,5	
	Conductores	5,25	
	Peon conductor	2	
	Peones	12	
<b>Parques y Jardines</b>			<b>16,5</b>
	Responsable área	1	
	Técnico	0,5	
	Jardineros	13	
	Jardineros Jorn. Parcial	2	

	Peones	0	
<b>Mantenimiento</b>			<b>7</b>
	Jefe de taller	1	
	Mecánicos gruistas	3	
	Peones Mantenimiento	1	
	Guardas	2	
	Oficial Compras	0	
<b>Medio Ambiente</b>			<b>0,5</b>
	Responsable área	1	
	Técnico	0,5	
<b>Gestión de Aguas</b>			<b>7</b>
	Responsable área	1	
	Encargado	2	
	Oficial 1ª	2	
	Oficial 3ª	2	
<b>Administración</b>			<b>2</b>
	Oficial Compras	1	
	Jefe Admón.	1	
<b>Gerencia</b>			<b>1</b>
	Gerente	1	
<b>Total</b>		<b>73,25</b>	<b>73,25</b>

**Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Núm. 1.447/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha cinco de febrero de 2021, aprobatorio de la modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ASISTENCIAS Y ESTANCIAS EN LA RESIDENCIA DE MAYORES "NUESTRA SEÑORA DE ÁFRICA". SANTA EUFEMIA, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. reguladora de las Bases del Régimen Local:

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR  
ASISTENCIAS Y ESTANCIAS EN LA RESIDENCIA DE  
MAYORES "NUESTRA SEÑORA DE ÁFRICA".**

**SANTA EUFEMIA  
FUNDAMENTO Y RÉGIMEN**

**Artículo 1**

Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,4,ñ) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo., establece la Tasa por asistencias y estancias en hogares y residencias de ancianos, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del citado texto legal.

**HECHO IMPONIBLE**

**Artículo 2**

Constituye el hecho imponible de este tributo, la presentación de los servicios correspondientes a la asistencia y estancia en la Residencia Municipal de Mayores "Ntra. Sra. De África" de Santa Eufemia, de propiedad municipal.

**DEVENGO**

**Artículo 3**

La tasa se considera devengada naciendo la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación de los servicios derivados del hecho imponible, aunque podrá exigirse el depósito previo de su importe con la petición de entrada en el establecimiento.

**SUJETO PASIVO**

**Artículo 4**

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten los servicios para las personas beneficiarias de los mismos.

**BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE**

**Artículo 5**

La base imponible consistirá en el número de personas que utilice el servicio, el tiempo de estancia en los respectivos establecimientos y clase de habitación.

**CUOTA TRIBUTARIA**

**Artículo 6**

1. Estancia y pensión completa de persona asistida, en habitación individual o doble, por día: 42,85 euros.
2. Estancia y pensión completa de persona válida, en habitación individual o doble, por día: 25,25 euros.
3. Estancia y pensión completa de persona semiválida, en habitación individual o doble, por día: 31,50 euros.
4. Comidas para no residentes, cada una: 5,50 euros. Esta asistencia tendrá las condiciones y características específicas que

se relacionan en la Disposición Adicional Primera de la presente Ordenanza.

**RESPONSABLES**

**Artículo 7**

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el cumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

**EXENCIÓN, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS  
LEGALMENTE APLICABLES**

**Artículo 8**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

**INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

**Artículo 9**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguiente de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

**Regulación asistencia: Comida para no residentes**

A. Objeto del servicio.

El servicio se concibe como una prestación, consistente en la dispensación de comida a domicilio a los beneficiarios del mismo.

Este servicio de Comida a Domicilio se encamina a conseguir los siguientes objetivos:

- Facilitar que la persona mayor permanezca durante el máximo tiempo posible en su entorno social y familiar, favoreciendo su autonomía e independencia.
- Mejorar la calidad de vida de las personas beneficiarias.
- Contribuir a proporcionar una alimentación adecuada y a la prevención de posibles trastornos de salud derivados de una dieta inadecuada.
- Prevenir situaciones de riesgo derivadas de la actividad de la preparación de comidas a personas con dificultad para ello.

**B.- Beneficiarios del servicio.**

El servicio de Comida a Domicilio está destinado a:

- Personas mayores de 65 años.
- Personas dependientes.
- Personas con dificultad para la realización de las tareas básicas domiciliarias, como la preparación de comidas.

En cualquier caso, será necesario estar empadronado en el municipio de Santa Eufemia.

**B. Prestaciones.**

Este servicio consistirá en el reparto de una comida una vez al día. Dicho menú consistirá en un primer y un segundo plato, postre, pan, zumos, etc., proporcionando a los beneficiarios/as de este servicio, una dieta equilibrada adaptada a sus necesidades. Dichos menús se servirán en envases individuales termosellados y etiquetados con el nombre del usuario.

**C. Modalidad de prestación.**

En función de las necesidades de los usuarios y previa solicitud y valoración, se podrá prestar en las siguientes modalidades a elección del usuario:

- Diario (De lunes a domingos, incluidos festivos).
- Laborables (De lunes a viernes).

En cualquiera de los casos, para el acceso a este servicio se requerirá que el usuario haga un consumo mínimo mensual de 10 menús.

**D. Solicitud del servicio.**

Las personas interesadas en obtener la prestación del servicio de Comida a Domicilio, deberán presentar la solicitud conforme al modelo que se les será facilitado por los Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

**E. Tasa del servicio de comida a domicilio.**

La cuota a abonar por cada menú a domicilio será de 5,50 €.

**F. Acceso al servicio.**

El procedimiento a seguir para acceder al servicio será el siguiente:

1. Entrega de la solicitud y la documentación pertinente en los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
2. Valoración del caso determinado.
3. Resolución de la solicitud.
4. Comunicación de la resolución al solicitante.
5. Incorporación al servicio.

Aquellas solicitudes que cumplan los requisitos de acceso a la ayuda y no puedan ser atendidas en función de los recursos existentes, se incluirán en una lista de espera que será gestionada por los Servicios Sociales, por orden de necesidad de cada familia.

La prestación del Servicio será siempre temporal, nunca indefinida y estará sujeta, por tanto, a los criterios de evaluación periódica por parte de los citados Servicios Sociales.

**G. Tramitación.**

Desde el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Servicios Sociales se podrá verificar de oficio el cumplimiento del requisito de empadronamiento.

Si al valorar la solicitud se dedujera que la misma es incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante que en un plazo de 10

días aporte la documentación necesaria para subsanar los defectos observados, haciéndole saber, de que en caso contrario, su solicitud será archivada sin más trámite.

**H. Cobro.**

El abono del precio público se realizará MENSUALMENTE, mediante domiciliación o transferencia bancaria, entre los días 1 y 5 del mes siguiente al de la prestación del servicio, y por menú servido, naciendo ya la obligación del pago desde el día en que se inicie el servicio. Será requisito indispensable para la continuidad en la prestación de este servicio, el estar al corriente del pago de éste.

**I. Derechos de los beneficiarios/as.**

Entre los derechos de los beneficiarios de este servicio, estarán los siguientes:

- Recibir la prestación en la forma establecida.
- Ser atendidos/as con eficacia y respeto.
- Ser informados/as de las condiciones bajo las que se presta este Servicio de Comidas a Domicilio.

**J. Obligaciones de los beneficiarios/as.**

Los beneficiarios/as tendrán las siguientes obligaciones:

- Aceptar y cumplir la normativa establecida en la prestación del servicio.
- Satisfacer la cuota correspondiente en cada caso, en la forma ya descrita anteriormente en el artículo 9.
- Facilitar la labor de los distintos profesionales que intervienen en la prestación de este Servicio de Comida a Domicilio.
- Firmar el recibí por cada retirada del menú correspondiente.
- Comunicar por escrito su baja del servicio.
- Si la persona no desea recibir la comida deberá comunicarlo con un mínimo de 24 horas de antelación. De no hacerlo así, deberá abonar la totalidad del precio del menú de los días que se le sirva la comida sin haber tenido previo aviso.

**K. Extinción del servicio.**

La prestación del servicio al usuario/a, quedará extinguida por alguna de las siguientes causas:

- Por fallecimiento
- A petición del usuario/a, con la suficiente antelación.
- Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- Ocultación o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Por incumplimiento reiterado por parte del usuario/a de sus obligaciones.
- Por ingreso en institución pública o privada por tiempo indefinido.
- Por traslado de domicilio a otro término municipal.
- Por supresión del servicio.
- Por otras causas de cualquier carácter que imposibiliten la prestación del servicio.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Eufemia, 20 de abril de 2021. Firmado electrónicamente:  
El Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

**AL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA**

Don/Doña \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, vecino/a de Santa Eufemia, Córdoba, domiciliado/a en la Calle \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identidad \_\_\_\_\_, mediante el presente escrito

**EXPONE**

Que reúne los requisitos recogidos en la Ordenanza XXXX para ser beneficiario del servicio de comida a domicilio que presta el Ayuntamiento al que se dirige.

Que mediante el presente documento, muestra su interés en acceder a dicho servicio y para ello se compromete a efectuar el pago correspondiente a través de transferencia o domiciliación bancaria en el siguiente número de cuenta \_\_\_\_\_.

En su virtud,

**SOLICITA**

Que teniendo por presentado este escrito, lo admita y previos los trámites legales tenga a bien conceder el servicio de comida a domicilio a partir del día \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

En Santa Eufemia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

Documentación que se adjunta:

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del D.N.I.
- Informe médico a efectos de valoración del tipo de dieta.

**Ayuntamiento de El Viso**

Núm. 1.462/2021

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES/AYUDAS  
EXCEPCIONALES DESTINADAS A HOSTELEROS,  
COMERCIO AMBULANTE Y FERIANTES CON DOMICILIO  
FISCAL EN EL MUNICIPIO DE EL VISO (CÓRDOBA)  
AFECTADAS EN SU ACTIVIDAD POR LA COVID-19  
BDNS (Identif.): 558708

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558708>)

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA  
19/04/2021, POR LA QUE SE CONVOCAN  
SUBVENCIONES/AYUDAS EXCEPCIONALES DESTINADAS A  
HOSTELEROS, COMERCIO AMBULANTE Y FERIANTES CON  
DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE EL VISO  
(CÓRDOBA) AFECTADAS EN SU ACTIVIDAD  
POR LA COVID-19

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

**Presupuesto total y aplicación presupuestaria**

La concesión de las subvenciones regulada en las presentes Bases, estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes. A los efectos de dotar la partida presupuestaria correspondiente, se tramitarán, en su caso, las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias.

**Objeto, condiciones y finalidad**

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y concesión de subvenciones a personas físicas o jurídicas que ejerzan su actividad económica en un establecimiento ubicado en El Viso (Córdoba), y en el caso de actividades económicas sin establecimiento, que tengan su domicilio fiscal en esta localidad.

Se pretende así, paliar en alguna medida los perjuicios económicos que algunos de los sectores productivos de la localidad han sufrido durante 2020 a consecuencia de la situación excepcional generada por la COVID-19 y las medidas impuestas por los Poderes Públicos para combatirla.

**Cuantía de la subvención**

Los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, percibirán una cuantía máxima de 1.200,00 €.

**Condición de beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas a las que se refiere el artículo anterior, las personas físicas o jurídicas que ejerzan su actividad en un establecimiento ubicado en El Viso, que tengan su domicilio fiscal fijado en la localidad en el supuesto de actividades económicas sin establecimiento, y que además reúnan los siguientes requisitos:

1. Ejercer una actividad en uno de los siguientes sectores en los que se entiende que el Estado de Alarma ha causado un mayor perjuicio económico en este municipio:

- A. Hostelería y Restauración
- B. Comercio Ambulante

**C. Feriantes**

2. Disponer de licencias y permisos que la normativa exige para el ejercicio de la actividad que se trate.

3. Que a 1 de marzo de 2020, estuviesen dadas de alta en el Régimen Empresas de Trabajadores Autónomos (RETA) y se viera obligado al cese de su actividad directa o indirectamente por la declaración del Estado de Alarma aprobado por RD 463/2020, de 14 de marzo, o en el caso de actividades económicas de temporada las personas que hayan estado dadas de alta en el RETA por un periodo mínimo de 30 días durante el ejercicio 2019.

**Plazo y lugar de presentación de solicitudes**

a) Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se formularán en el modelo que figura anexo a la presente convocatoria (Anexo I y Anexo II) e irán acompañadas de la documentación que se recoge en las Bases reguladoras.

b) El plazo de presentación será de 15 días hábiles a partir del día siguiente desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aquellas que se presenten fuera del plazo establecido será causa de inadmisión de la la solicitud del interesado.

c) La presentación de la solicitud se realizara por la persona física o por el representante legal de la persona jurídica titular, por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba).

d) Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia del DNI en vigor ya sea del empresario autónomo o del representante en el caso de tratarse de persona jurídica, en cuyo caso se presentará el CIF y la documentación acreditativa de la representación que se ostenta.

- Documentación justificativa de su condición de persona trabajadora por cuenta propia o autónomo a 1 de marzo de 2020 (alta RETA); o documentación acreditativa de Autónomo Societario, titular de una empresa, en cualquiera de sus formas jurídica, documentación acreditativa de autónomo colaborador o comunero o socios de otras sociedades no mercantiles; documentación acreditativa de trabajador autónomo económicamente dependiente (TRADE). En caso de actividades económicas de temporada, documentación acreditativa de haber estado dadas de alta en el RETA al menos por un período de 30 días durante el ejercicio 2019.

- Documentación acreditativa de estar al corriente del pago de las Obligaciones Tributarias, y Seguridad Social. (El Ayuntamiento comprobará de oficio las deudas que pudiera mantener con esta Entidad Local).

- Inscripción en el Registro Censal con Hacienda para la actividad que desarrolla, certificado censal o equivalente.

- Certificado de Titularidad Bancaria, donde se especifiquen los datos bancarios donde ha de realizarse el ingreso (Nombre del beneficiario, ha de coincidir con el interesado que realice la solicitud, Entidad Bancaria, IBAN)

En El Viso a 19 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

**Entidad Local Autónoma de Algarrarín**

Núm. 1.445/2021

Por Resolución de la Presidencia 2021/00000352, de fecha 20 de abril de 2021, se han aprobado las bases para la selección mediante concurso de personal laboral temporal de la E.L.A de Algarrarín para Monitor Deportivo GEX 286/2021, dentro del Pro-

grama Plan Provincial de Reactivación Económica mediante la asistencia a los municipios y las E.L.A.S de la Provincia de Córdoba (Plan más Provincia 2021) de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, documento electrónico CSV 64F7 1DC4 11E5 858A 7B8E.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitarlo mediante instancia autobaremada que se dirigirá a la Presidenta de la Entidad Local de Algallarín y durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Algallarín, dirección <https://www.algallarín.es> (sin perjuicio de su difusión a través de otros medios o redes).

Estas instancia se presentarán preferentemente en el registro electrónico disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.algallarín.es>, aunque también podrán presentarse en el Registro General presencial o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia a la siguiente dirección de correo electrónico [ayuntamiento@algallarín.es](mailto:ayuntamiento@algallarín.es) condición indispensable para su admisión.

En Algallarín, 20 de abril de 2021. Firmado electrónicamente:  
La Presidenta de la E.L.A. de Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.