

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía. Delegación del Gobierno en Córdoba

Anuncio de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se somete a información pública Proyecto de la línea para la evacuación de la Planta Solar Fotovoltaica "Solar Campiña Cordobesa Dos", en polígono 10, parcela 79 en el término municipal de Puente Genil. Expte.: AT-15/2020

p. 3807

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se publica la ampliación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde

p. 3807

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se publica aprobación de expediente de designación de dedicación parcial de Concejales de la Corporación

p. 3807

Ayuntamiento de La Carlota

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº. 3802/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de Transferencia de créditos entre aplicaciones de diferente área de gasto

p. 3808

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº. 3822/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de Crédito Extraordinario

p. 3808

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación n.º 3817/2020, de la base de ejecución número 37 del Presupuesto en vigor

p. 3808

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se hace público la aprobación definitiva del Plan Económico Financiero 2020-2021

p. 3809

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba sobre empresas que han cursado alta como Empresas Adheridas al Sistema Arbitral de Consumo

p. 3814

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público Extracto de la Convocatoria de subvenciones 2020 de la Delegación de Participación Ciudadana

p. 3814

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza reguladora de la medida de apoyo al emprendedor/a y estímulo del crecimiento y de la creación de empleo en Dos Torres

p. 3815

Ayuntamiento de Guadalcazar

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalcazar, relativo a la modificación de retribuciones de Concejales

p. 3815

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalcazar sobre aprobación definitiva del Reglamento regulador de Bolsas de Empleo Municipal para la cobertura de futuras sustituciones, acumulación de tareas o cobertura de puestos por necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento

p. 3815

Ayuntamiento de Montalbán

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Plan de Igualdad

p. 3825

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se hace público la aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la Manzana 8 del PP-R1 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento

p. 3825

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela por el que hace público la aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria mediante Crédito Extraordinario, expediente nº 598/2020

p. 3825

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria mediante Crédito Extraordinario, expediente nº 616/2020

p. 3825

Ayuntamiento de Villaharta

Anuncio del Ayuntamiento de Villaharta por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2020

p. 3825

JUNTA DE ANDALUCÍA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía
Delegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 2.530/2020

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE EL PROYECTO DE LA LÍNEA PARA LA EVACUACIÓN DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "SOLAR CAMPIÑA CORDOBESA DOS"

Respecto al proyecto siguiente:

Expte.: AT-15/2020 (relacionado con Expte.: RE-18/011 de la Planta Fotovoltaica)

Alcance: Línea aérea subterránea, a 25 KV, de evacuación de la Planta Solar Fotovoltaica "SOLAR CAMPIÑA CORDOBESA DOS"

Promotor: SOLAR CAMPIÑA CORDOBESA DOS, S.L.

Términos municipales afectados: Puente Genil (Córdoba)

Ubicación de la línea de evacuación:

Origen: Ubicación de la planta fotovoltaica en Polígono 10, Parcela 79, en el término municipal de Puente Genil (Córdoba), hasta SET "Cordobilla", término municipal de Puente Genil Córdoba) se establece el siguiente

ACUERDO

De conformidad con lo previsto en:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2. Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

Se abre un plazo para información pública a los efectos del procedimiento de Autorización Administrativa Previa de la línea de evacuación de la planta fotovoltaica "Solar Campiña Cordobesa Dos"

El trámite de Información Pública se llevará a cabo durante un plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente del de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

Durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Transparencia: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

así como en las dependencias administrativas de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, en Córdoba sitas en C/ Tomás de Aquino, s/n, Edificio Servicios Múltiples, 1ª Planta, mediante cita previa en el teléfono 955 063 910

Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano, deberán presentarse en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería correspondiente, o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 7 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por

el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.598/2020

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19/08/2020 se ha efectuado delegación en materia de HACIENDA en el concejal Don Ramón Hernández Lucena.

Esta delegación es genérica, y conllevará la facultad de dirigir el servicio correspondiente como la de gestionarlo, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, así como la autorización, disposición o compromiso, el reconocimiento de obligaciones y la ordenación de pagos.

Asimismo, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Lo que se publica a los efectos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Almodóvar del Río, 19 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Cavillo.

Núm. 2.599/2020

Habiéndose aprobado el expediente de designación de la dedicación parcial, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19/08/2020, con las retribuciones fijadas en el Acuerdo del Pleno de fecha 20 de junio de 2019, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Designar a Don Rafael Aguilera Gómez como Concejal que recibirá, con dedicación parcial, unas retribuciones 16.968 euros brutos anuales (14 pagas al año). Y lo anterior con efecto a 1 de septiembre de 2020.

Designar a Doña Antonia Trujillo Zafra como Concejal que recibirá, con dedicación parcial, unas retribuciones 16.968 euros brutos anuales (14 pagas al año). Y lo anterior con efecto a 1 de septiembre de 2020.

Almodóvar del Río, 19 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente

mente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

9	PASIVOS FINANCIEROS	13.296,68 €
TOTAL		284.871,13 €

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.626/2020

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 27 de julio de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3802/2020, del Presupuesto en vigor en la modalidad de Transferencia de créditos entre aplicaciones de diferente área de gasto, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	50.000,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	15.000,00 €
TOTAL		65.000,00 €

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	52.338,17 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.661,83 €
TOTAL		65.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En La Carlota, 24 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta Accidental, Carmen Suanes Crespo.

Núm. 2.627/2020

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha de 27 de julio de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3822/2020, del Presupuesto en vigor en la modalidad de Crédito Extraordinario, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
3	GASTOS FINANCIEROS	176,61 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.329,48 €
6	INVERSIONES REALES	231.068,36 €

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.000,00 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	37.329,48 €
6	INVERSIONES REALES	27.473,29 €
TOTAL		70.802,77 €

Altas en aplicaciones de Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
9	PASIVOS FINANCIEROS	214.068,36 €
TOTAL		214.068,36 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En La Carlota, 24 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta Accidental, Carmen Suanes Crespo.

Núm. 2.628/2020

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha de 27 de julio de 2020, sobre el expediente de modificación n.º 3817/2020, de la base de ejecución número 37 del Presupuesto en vigor, que se hace público:

“ Artículo 37: CONTRATOS MENORES.

Los contratos menores aparecen regulados en el artículo 118 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público que los configura como aquellos cuyo valor estimado es inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios. La mencionada Ley fue modificada por RD Ley 3/2020, de 4 de febrero.

Para su tramitación se establecen dos tipos de procedimiento:

A) Procedimiento simplificado: Se tramitarán a través del mismo los contratos menores que tengan un valor estimado de 500,00€ hasta 2.500,00 € y el proceso a seguir conllevará las siguientes fases:

1) Presentación de una propuesta, mediante modelo aprobado por decreto de alcaldía, en la que se motivará la necesidad del contrato y se justificará, en cumplimiento del mandato contenido en el párrafo segundo del artículo 118, que no se está alterando el objeto del mismo para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. A dicha propuesta le acompañará un presupuesto. Esta propuesta deberá de ser firmada por el concejal del área a la que se refiera la contratación y por el Alcalde. La pre-

sentación de la propuesta implicará la apertura de un expediente GEX.

2) Se emitirá por parte de la Intervención documento contable RC y se incorporará al expediente creado.

3) Recibida la factura se procederá a su registro por parte del departamento de intervención incluyéndose la misma en una relación contable que contará con un número de identificación fijo asignado por el programa de contabilidad. Esta relación contable será sometida a fiscalización por parte de la Intervención municipal emitiéndose el correspondiente informe, con carácter previo al reconocimiento de la obligación.

4) Una vez se haya procedido a la fiscalización de las facturas contenidas en la relación contable se incluirá la misma en un decreto de Alcaldía, en el que se identificará el número de expediente GEX, el número de relación contable, y la cuantía total de la misma procediéndose a su aprobación y a la ordenación de su pago. En los supuestos de contratos menores que requieran la emisión de un informe técnico previo al reconocimiento de la obligación, la Alcaldía dictará una Providencia, a propuesta de la Intervención, solicitando dicho informe a los Servicios Técnicos. Para aquellos gastos inferiores a 500,00€, se iniciará el expediente con la presentación de la factura para la tramitación contable indicada anteriormente.

B) Procedimiento ordinario: Se aplicará a aquellos contratos menores cuyo valor estimado sea superior a 2.500,00 euros y constará de las siguientes fases:

1) Se presentará una propuesta del contrato de acuerdo con el modelo aprobado por decreto de Alcaldía, en la que se hará constar los siguientes aspectos: Objeto del contrato, justificación del mismo, aplicación presupuestaria donde se va a imputar el gasto, criterios justificativos de la elección de la empresa, forma de pago del precio, y justificación del cumplimiento de los requisitos y límites del artículo 118 LCSP. La propuesta deberá de acompañarse de al menos tres presupuestos de diferentes empresas con capacidad de contratar o, en su caso, del comprobante de anuncio de publicación en el perfil del contratante o en la página web. La propuesta deberá de ser firmada por el concejal del área correspondiente y por el Alcalde (al incluir la misma el informe al que hace referencia el artículo 118 LCSP, que ha de ser emitido obligatoriamente por el órgano de contratación) e implicará la apertura de un expediente GEX. Si el contrato es de obras, deberá constar, el proyecto cuando así se requiera así como los informes a los que se refiere el artículo 235 de la LCSP.

2) Se emite por parte de la Intervención documento contable RC y se incorpora al expediente creado.

3) Se han de incorporar al expediente la declaración responsable (modelo normalizado) del licitador de no estar incurso en prohibición para contratar y los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4) A continuación se procederá a la emisión de un decreto de adjudicación del contrato.

5) Una vez recibida la factura, se procederá a su registro por parte del departamento de Intervención.

6) Las facturas derivadas de estos contratos, que se emitan periódicamente, tanto de suministro como de servicios se incluirán en relaciones contables. Aquellos servicios o suministros que se agoten en única prestación así como aquellos de prestación periódica que requieran de la emisión de un informe técnico, se incluirán en una relación contable individual.

7) Se procederá por parte de la Intervención municipal a la fiscalización de las facturas incluidas en la relación contable emitiéndose el correspondiente informe. 8) Una vez Fiscalizado de

conformidad el expediente, se incluirá la relación contable fiscalizada en un decreto para su aprobación. En los supuestos de contratos menores que requieran la emisión de un informe técnico previo al reconocimiento de la obligación, la Alcaldía dictará una Providencia, a propuesta de la Intervención, solicitando dicho informe a los Servicios Técnicos."

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En La Carlota, 24 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta Accidental, Carmen Suanes Crespo.

Núm. 2.629/2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Plan Económico Financiero cuyo texto se inserta a continuación, que ha quedado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de julio de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 146 de fecha 31 de julio de 2020.

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2020/2021 POR INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO EN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA)

INTRODUCCIÓN

La elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos e ingresos de las Entidades Locales se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural. De acuerdo con el artículo 11 de la LOEPSF ninguna Administración Pública podrá incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado del ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales, debiendo mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Igualmente se deberá cumplir con el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de la deuda comercial de acuerdo con lo establecido en la LOEPSF, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Finalmente se evaluará el cumplimiento de la regla de gasto, a los efectos de que la variación del gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de

crecimiento del producto interior bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Las Cortes Generales aprobaron los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto para el conjunto de las Entidades Locales para el trienio 2018-2020, quedando fijado para el 2019 de la forma siguiente:

- Objetivo de estabilidad presupuestaria 2019: 2,00 en porcentaje del PIB
- Objetivo Deuda Pública 2019: 2,6 en porcentaje del PIB
- Regla de Gasto 2019: 2,7 (% variación anual)

Mediante Decreto de la Alcaldía número 1434, de fecha 19 de junio de 2019, se aprueba la liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2019 del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, donde se pone de manifiesto lo siguiente:

1. De la liquidación del Presupuesto consolidado incumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria al contar con un déficit de financiación de 743.404,85 €, de conformidad con los Derechos/Obligaciones reconocidas netas al final del ejercicio, para las entidades con presupuesto limitativo más/menos ajustes SEC.

2. En cuanto a la regla de gasto se produce incumplimiento del límite del 2,7% establecido por el Gobierno para el Presupuesto de 2019. Será de aplicación, por tanto lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

3. En lo que se refiere al cumplimiento del objetivo de sostenibilidad financiera, tomando como referencia la normativa vigente y, concretamente el artículo 53.2 del TRLRHL, se cumple con el límite del 110%, situándose en el 21,48%

El período medio de pago a proveedores se sitúa a 31 de diciembre de 2019 en 18,50 días.

Se dispone de ahorro neto positivo resultante de la liquidación de 2019, que permitirá atender el cumplimiento de las obligaciones de intereses y de carga financiera de los préstamos.

Este incumplimiento implica la necesaria elaboración de un Plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de la regla de gasto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF. El artículo 21.2 establece el contenido mínimo del plan económico-financiero y el artículo 23 dispone que será presentado ante el Pleno de la Corporación en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento, debiendo ser aprobado por este órgano en el plazo máximo de dos meses desde su presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

En cumplimiento de los citados preceptos legales, se presenta para el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, a los efectos de la ulterior propuesta al Ayuntamiento Pleno, el siguiente

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

I. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN

De acuerdo con el artículo 21 de la LOEPSF, el plan económico-financiero contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Las causas de incumplimiento de la regla de gasto.
- Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.
- La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en que se contabilizarán.
- Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

El plan económico-financiero será presentado, ante el Pleno de la Corporación, en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento y deberá aprobarlo en el plazo máximo de dos meses desde su presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

Finalmente se remitirá para su aprobación definitiva al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

II. SITUACIÓN ACTUAL

II.1 Liquidación del Presupuesto

El Presupuesto General del Ayuntamiento de La Carlota para el ejercicio 2019 fue aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2019

El Presupuesto General de la Corporación está integrado por:

- Presupuesto del Ayuntamiento de La Carlota, que asciende en sus estados de ingresos y gastos a la cantidad de 9.080.847,36 €.
- Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura, que asciende en sus estados de ingresos y gastos a la cantidad de 298.323,17 €.
- Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes, que asciende en sus estados de ingresos y gastos a la cantidad de 728.193,37 €.
- Presupuesto del Patronato Municipal de Servicios Sociales, que asciende en sus estados de ingresos y gastos a la cantidad de 2.662.424,16 €.

Al Presupuesto General se acompaña, en virtud de lo establecido en el artículo 166 del TRLRHL, entre otros anexos, los estados de consolidación de ingresos y de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, Patronato Municipal de Deportes, Patronato Municipal de Cultura y Patronato Municipal de Servicios Sociales, cifrados en 11.689.472,81 €, con los siguientes estados de ingresos y gastos:

ESTADO DE GASTOS RESUMEN GRAL POR CAPÍTULOS PREVISIONES INICIALES

Capítulo	Ayuntamiento	Cultura	Deportes	S. Sociales	Ajustes	Total Consolidado
1	4.152.296,33 €	141.525,17	511.984,43	791.235,61		5.597.041,54
2	2.237.530,61	117.298,00	191.708,94	1.808.693,40		4.355.230,95
3	73.447,36		1.000,00	250,00		74.697,36
4	1.197.355,81	37.000,00	14.500,00	55.500,00	1.080.315,20	224.040,61
5	60.000,00					60.000,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	7.720.630,11	295.823,17	719.193,37	2.655.679,01	1.080.315,20	10.311.010,46
6	610.007,00	2.500,00	9.000,00	2.745,15		624.252,15

7	52.000,00					52.000,00
8	9.000,00			4.000,00		13.000,00
9	689.210,20					689.210,20
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	1.360.217,20	2.500,00	9.000,00	6.745,15		1.378.462,35
TOTAL GASTOS	9.080.847,31	298.323,17	728.193,37	2.662.424,16	1.080.315,20	11.689.472,81

ESTADO DE INGRESOS
RESUMEN GRAL POR CAPÍTULOS
PREVISIONES INICIALES

Capítulo	Ayuntamiento	Cultura	Deportes	S. Sociales	Ajustes	Total Consolidado
1	4.051.441,99					4.051.441,99
2	142.092,26					142.092,26
3	1.131.539,42	61.573,17	282.400,00	112.982,19		1.588.494,78
4	3.683.685,76	227.750,00	444.993,37	2.546.441,97	1.080.315,20	5.822.555,90
5	63.084,88	9.000,00	800,00			72.884,88
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	€ 9.071.844,31	298.323,17	728.193,37	2.659.424,16	1.080.315,20	11.677.469,81
6	1,00					1,00
7	2,00					2,00
8	9.000,00			3.000,00		12.000,00
9						
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	9.003,00			3.000,00		12.003,00
TOTAL INGRESOS	€ 9.080.847,31	298.323,17	728.193,37	2.662.424,16	1.080.315,20	11.689.472,81

Para efectuar la consolidación del Presupuesto del propio Ayuntamiento con el de todos los presupuestos de sus organismos autónomos, se ha procedido conforme a lo dispuesto en el artículo 115 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/88, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos.

La liquidación del Presupuesto General consolidado del ejercicio 2019 presenta las siguientes magnitudes:

Remanente de tesorería para gastos generales

Ayuntamiento	1.141.236,61 €
Patronato de Cultura	12.556,84 €
Patronato de Deportes	181.186,05 €
Patronato de Servicios Sociales	367.360,17 €
Presupuesto consolidado	1.702.339,67 €

Resultado presupuestario ajustado

Ayuntamiento	530.646,22 €
Patronato de Cultura	7.736,15 €
Patronato de Deportes	53.661,33 €
Patronato de Servicios Sociales	125.426,57 €
Presupuesto consolidado	717.470,27 €

II.II Estabilidad presupuestaria

En cuanto al análisis de la estabilidad presupuestaria, el informe de Intervención de fecha 19 de junio de 2019 señala, después de los ajustes, el incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, al contar con un déficit de financiación de 743.404,85 de conformidad con los Derechos/obligaciones reconocidas netas al final del ejercicio, más/menos SEC.

La incidencia de cada una de las entidades que integran el Presupuesto Consolidado sobre el incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, es de acuerdo con lo siguiente:

ENTIDAD	SUPERÁVIT/DÉFICIT (€)
Ayuntamiento	-936.288,49
Patronato de Cultura	15.084,15
Patronato de Deportes	54.145,86
Patronato de Servicios Sociales	123.653,63
TOTAL DÉFICIT	-743.404,85

De acuerdo con lo adoptado por el Consejo de Ministros en fecha 7 de julio de 2017, el objetivo de estabilidad presupuestaria para las Corporaciones locales en el trienio 2018-2020 habrá de ser el equilibrio.

El resultado consolidado de estabilidad presupuestaria de la Liquidación del ejercicio 2019 es el siguiente: Los ingresos no financieros del ejercicio 2019 una vez que se han llevado a cabo los ajustes necesarios, ascienden a una cuantía de 14.424.862,33 €, y los gastos de naturaleza no financiera ascienden a la cantidad de 15.170.175,23 €, por lo que, una vez aplicados los ajustes procedentes, al cierre del ejercicio 2019, la entidad muestra una capacidad de financiación negativa de -743.404,85 €, encontrándose por lo tanto en una situación de inestabilidad presupuestaria, incumpliendo con lo establecido en los artículos 3 y 11 de la LOEPSF, y con lo dispuesto en los artículos 4 y 15 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001 de 12 de Diciembre, de estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

II.III Sostenibilidad financiera:

En cuanto al principio de sostenibilidad financiera y, de acuerdo con el artículo 4 y 13.5 de la LOEPSF:

Derechos liquidados por capítulos 1 a 5: 9.388.566,99 €

Ingresos corrientes consolidados: 13.110.995,49 €

VOLUMEN DE DEUDA VIVA A 31/12/2019: 2.816.162,70 €

Porcentaje de deuda viva sobre los ingresos corrientes: 29,99%

Porcentaje de deuda viva sobre los ingresos corrientes consolidados 21,48%

II.IV. Ahorro neto:

(+) Derechos reconocidos netos capítulos 1 a 5: 9.266.801,59 €

(-) Obligaciones reconocidas netas capítulos 1, 2 y 4:
7.303.687,88 €

Anualidad teórica de amortización: 338.991,04 €

Ahorro neto: 1.624.122,67 €

El ahorro neto positivo nos indica que los ingresos corrientes de la Corporación Local son suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y a las amortizaciones de capital de los préstamos concertados y, por otra parte, se encuentra por debajo del coeficiente del 75% de la ratio legal de endeudamiento.

De acuerdo con lo anterior se cumple el principio de sostenibilidad financiera.

III. LA PREVISIÓN TENDENCIAL DE INGRESOS Y GASTOS,

ENTIDAD	GASTO COMPUTABLE 2018	LÍMITE REGLA DE GASTO (2,7%)	LÍMITE TOTAL REGLA DE GASTO (1)	GASTO COMPUTABLE 2019 (2)	DIFERENCIA (1)-(2)
AYUNTAMIENTO	6.211.031,11	6.378.728,95	6.378.728,95	6.919.780,22	-541.051,27
CULTURA	260.645,72	267.683,15	267.683,15	262.985,27	4.697,88
DEPORTES	665.716,71	683.691,06	683.691,06	668.588,79	15.102,27
S. SOCIALES	457.850,75	470.212,72	470.212,72	501.096,38	-30.883,66
TOTAL	7.595.244,29	7.800.315,88	7.800.315,88	8.352.391,26	-552.075,38

V. CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD Y DE LA REGLA DE GASTO

V.1 ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

El Ayuntamiento cerró el ejercicio económico con un desequilibrio, en términos de estabilidad presupuestaria de 743.404,85 euros.

Este desequilibrio no responde a una situación económica deficitaria, sino a un desfase financiero en la ejecución de la inversión de los proyectos de eficiencia energética de renovación de alumbrado público, piscina municipal y colegios. La ejecución de estos proyectos está financiada mediante subvención de la Junta de Andalucía, en un 65% y el resto mediante aportación del Ayuntamiento con fondos propios.

Con fecha 24 de noviembre de 2017, se formuló Resolución Estimatoria emitida por el Director Gerente de la Agencia Andaluza de la Energía, a la solicitud de incentivo, acogido a la Orden de 23 de diciembre de 2016, y a la convocatoria de la línea de incentivos Construcción Sostenible, notificada a este Ayuntamiento el día 4 de diciembre de 2017, a través de la plataforma de notificaciones de la Junta de Andalucía, debiendo ejecutarse las obras en el plazo establecido en la misma.

El importe correspondiente a las subvenciones, que ascendía a 1.101.580,39 euros para el proyecto de renovación de alumbrado público y a 408.530,70 euros para los proyectos de piscina y colegios, se reconocieron los derechos en el Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del ejercicio 2.018. El total de derechos reconocidos en 2018 asciende a 1.510.111,09 euros.

El importe correspondiente a las obligaciones reconocidas por la ejecución de los tres proyectos de obra asciende en el ejercicio presupuestario de 2019, incorporados como remanente de créditos, a 1.993.007,03 euros.

Por tanto, tras una correcta aplicación de la normativa presupuestaria, con la incorporación de los remanentes afectados y su financiación con los excesos de financiación, ineludiblemente se cubren gastos no financieros con recursos financieros y, por consiguiente, se rompe el principio de estabilidad presupuestaria y, en su caso, el límite fijado por la regla de gasto.

BAJO EL SUPUESTO DE QUE NO SE PRODUCEN CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS FISCALES Y DE GASTOS.

Partiendo de que el incumplimiento de la Ley de Estabilidad tiene su origen, de manera exclusiva, en la incorporación de remanentes de crédito del presupuesto de 2018 al de 2019 de los proyectos especificados en este plan, no hay que establecer medidas adicionales para asegurar el cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en los ejercicios futuros, sino solamente indicar las previsiones de gastos e ingresos que, en base al Plan Presupuestario a medio plazo se especifican en el apartado VII de este documento.

IV INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO

A nivel de entidades, se pone de manifiesto el incumplimiento de la regla de gasto en los siguientes términos:

Como consecuencia de este desfase entre el reconocimiento de derechos y obligaciones, se produce, en lo referente a la estabilidad en la liquidación del Presupuesto de 2018 un superávit de 1.837.142,78 euros y en la de 2019 el déficit de 743.404,85 euros.

V.2 REGLA DE GASTO

El incremento del gasto de la Corporación con respecto al ejercicio anterior se produce como consecuencia de la incorporación de remanentes de crédito del ejercicio 2018 al 2019 en las aplicaciones 1650.633.01 "proyecto eficiencia energética (renovación alumbrado)", 6420.622.16 "inversiones eficiencia energética piscina municipal", y 3200.622.18 "inversiones eficiencia energética colegios". El importe de las obligaciones reconocidas en 2019 financiadas con recursos propios del Ayuntamiento y procedentes de la incorporación de remanentes de crédito asciende a 578.927,22 euros.

Por lo tanto, con el empleo exigido de los excesos de financiación para la obligatoria incorporación de los remanentes de crédito procedentes de proyectos de gasto con financiación afectada se genera una situación de inestabilidad presupuestaria en términos de contabilidad nacional en el momento de ejecutar la modificación y un incumplimiento de la regla de gasto; con lo que la entidad local se ve obligada a la aprobación de un plan económico financiero.

Sin desatender la obligatoria aprobación del citado plan, es importante resaltar que la incorporación de remanentes analizada nunca no es causante de una situación de déficit estructural, ya que la financiación empleada (remanente de tesorería afectado) procede de los ahorros presupuestarios del ejercicio de cierre que permiten la ejecución de los gastos afectados en otros ejercicios sin necesidad de acudir a los ingresos no financieros del ejercicio o a la obtención de recursos financieros aportados por terceros.

En cuanto al incumplimiento de la regla de gasto en el Patronato Municipal de Servicios Sociales se produce a causa de un incremento de la aportación del Ayuntamiento respecto del ejercicio 2018 de 62.866,54 euros (de 368.705,29 euros en 2018 a 431.571,83 en 2019) destinado al capítulo 1 de personal laboral

del Patronato y detraído del capítulo 1 correspondiente a personal laboral del Ayuntamiento, con lo que a nivel consolidado no se produce incumplimiento de la regla de gasto por este motivo.

VI. ANALISIS DE SENSIBILIDAD CONSIDERANDO ESCENARIOS ECONÓMICOS ALTERNATIVOS.

A tenor de lo señalado en el presente plan económico financiero, no es necesario contemplar escenarios alternativos quedando garantizada la sensibilidad financiera con lo expuesto en este plan.

VII. MEDIDAS A ADOPTAR PARA CORREGIR LA SITUACIÓN.

El hecho de haber liquidado el Presupuesto del ejercicio 2019 con incumplimiento de la estabilidad y regla de gasto determina la obligación de formular un plan económico financiero, cualquiera que haya sido la causa de este incumplimiento.

En el caso de que las previsiones presupuestarias para el año 2020 contemplen la vuelta al cumplimiento de la regla de gasto, no será necesario incorporar ninguna medida específica en el plan, tan solo la aprobación del Presupuesto General para el 2020 cumpliendo con los principios de estabilidad presupuestaria y regla de gasto.

En este sentido, cabe decir que el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020 ha sido aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 24 de febrero de 2020 cumpliendo los principios de estabilidad presupuestaria y regla de gasto.

De acuerdo con lo publicado en el Boletín Oficial de las Cortes Generales número 40, de 25 de febrero de 2020, el acuerdo del Gobierno por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2021-2023 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para el año 2021, según lo previsto en la Ley, ha establecido la tasa de referencia (tasa nominal) de crecimiento de la economía española, obteniendo las siguientes magnitudes (% variación anual)

Tasa de referencia nominal (% variación anual)		
2021	2022	2023
3,0	3,2	3,3

No obstante, para aquellas administraciones públicas que tengan un plan económico-financiero en vigor, el crecimiento del gasto público computable se ajustará a la senda establecida en dicho plan.

Para cumplir con lo anterior, las previsiones, de acuerdo con el plan presupuestario a medio plazo para el período 2021-2023 remitido al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de acuerdo con lo indicado en el artículo 29 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. deberían ajustarse a lo siguiente:

Ingresos/gastos	Año 2020	% tasa Variación 20/21	Año 2021
Ingresos	11.996.866,92	0,50	12.056.817,68
Corrientes	11.049.967,40	0,46	11.100.554,16
Capital	946.899,52	0,99	956.263,52
Gastos	12.044.591,69	1,61	12.238.630,89
Corrientes	9.611.071,64	1,67	9.771.974,06
Capital	1.696.838,86	1,95	1.729.975,64
Financieros	736.681,19	0,00	736.681,19
Capacidad financiación	678.456,42		544.367,98
Deuda viva a 31/12	2.122.439,35	-32,47	1.433.229,15
Ratio deuda viva/ ingresos	19,21		12,91

corrientes

En cuanto a la regla de gasto, las previsiones, de acuerdo con el presupuesto aprobado son las siguientes:

EJERCICIO 2020

Cálculo de la Regla de Gasto (art. 12 de la Ley Orgánica 2/2012)	Liquidación 2019	Previsión liquidación 2020
EMPLEOS NO FINANCIEROS (SUMA DE CAP.1 A 7)	15.027.294,99	16.139.290,81
Intereses de la deuda (emisión y formalización)		
Enajenación de terrenos y demás inversiones reales		
Inversiones realizadas por cuenta da una adm. local		
Ejecución de Avales		
Aportaciones de Capital		
Asunción o cancelación de deudas		
Gastos realizados pendientes de Aplicar a presupuesto		
Adquisiciones con pago aplazado		
Pago a socios en el marco de asoc. Público-privadas		
Arrendamiento Financiero		
Préstamos		
Ajuste por inejecución		
Ajustes consolidación presupuestaria	1.080.315,20	1.145.015,65
Otros		
Gastos financiados con fondos finalistas UE o AAPP	5.594.588,73	6.447.873,79
Inversiones financieramente sostenibles		
GASTO COMPUTABLE	8.352.391,06	8.546.401,37
Aumentos permanentes de recaudación		
Reducciones permanentes de recaudación		
GASTO COMPUTABLE AJUSTADO	8.352.391,06	8.546.401,37

De acuerdo con lo publicado en el Boletín Oficial de las Cortes Generales número 40, de 25 de febrero de 2020, el acuerdo del Gobierno por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2021-2023 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para el año 2021, según lo previsto en la Ley, ha establecido la tasa de referencia (tasa nominal) de crecimiento de la economía española, obteniendo las siguientes magnitudes (% variación anual)

Tasa de referencia nominal (% variación anual)		
2021	2022	2023
3,0	3,2	3,3

No obstante, para aquellas administraciones públicas que tengan un plan económico-financiero en vigor, el crecimiento del gasto público computable se ajustará a la senda establecida en dicho plan.

Variación del gasto computable: 2,32 %

Tasa de referencia crecimiento PIB: 2,90 %

EJERCICIO 2021

Cálculo de la Regla de Gasto (art. 12 de la Ley Orgánica 2/2012)	Liquidación 2020	Previsión liquidación 2021
EMPLEOS NO FINANCIEROS (SUMA DE CAP.1 A 7)	16.139.290,81	16.623.469,53
Intereses de la deuda (emisión y formalización)		
Enajenación de terrenos y demás inversiones reales		
Inversiones realizadas por cuenta da una adm. local		
Ejecución de Avales		
Aportaciones de Capital		
Asunción o cancelación de deudas		
Gastos realizados pendientes de Aplicar a presupuesto		
Adquisiciones con pago aplazado		

Pago a socios en el marco de asoc. Público-pri-
vadas

Arrendamiento Financiero

Préstamos

Ajuste por inejecución

Ajustes consolidación presupuestaria 1.145.015,65 1.179.366,12

Otros

Gastos financiados con fondos finalistas UE o
AAPP 6.447.873,79 6.641.309,99

Inversiones financieramente sostenibles

GASTO COMPUTABLE 8.546.401,37 8.802.793,42

Aumentos permanentes de recaudación

Reducciones permanentes de recaudación

GASTO COMPUTABLE AJUSTADO 8.546.401,37 8.802.793,42

De acuerdo con lo publicado en el Boletín Oficial de las Cortes Generales número 40, de 25 de febrero de 2020, el acuerdo del Gobierno por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2021-2023 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para el año 2021, según lo previsto en la Ley, ha establecido la tasa de referencia (tasa nominal) de crecimiento de la economía española, obteniendo las siguientes magnitudes (% variación anual)

Tasa de referencia nominal			
(% variación anual)			
	2021	2022	2023
	3,0	3,2	3,3

No obstante, para aquellas administraciones públicas que tengan un plan económico-financiero en vigor, el crecimiento del gasto público computable se ajustará a la senda establecida en dicho plan.

Variación del gasto computable: 3,00 %

Tasa de referencia crecimiento PIB: 3,00 %

VIII. CONCLUSIONES

1. Analizada la situación económica de la Corporación derivada de la liquidación del Presupuesto de 2019, podemos afirmar que, en general, las magnitudes presupuestarias son claramente positivas.

2. De este modo se dispone de Remanente de Tesorería para Gastos Generales y de ahorro neto positivos y el ratio de capital vivo a 31 de diciembre de 2019 se encuentra muy por debajo del límite que marca la normativa.

3. Por lo que se refiere al incumplimiento de la estabilidad y de la regla de gasto, que motiva la elaboración y aprobación del presente plan económico financiero, se deriva de las causas que se han detallado en el mismo presentando como única medida de corrección la aprobación y ejecución de los Presupuestos de los ejercicios 2020 y 2021, cumpliendo con los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto.

El plan Económico Financiero se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos solamente informativos y se encontrará disposición de los interesados en la página web oficial y en las oficinas del Ayuntamiento desde su aprobación hasta la finalización del periodo de su vigencia.

En La Carlota, 24 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta Accidental, Carmen Suanes Crespo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.553/2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.5 del Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, se procede a dar información pública de las Empresas que, por haberse aceptado las Ofertas Públicas de Adhesión al Sistema Arbitral por la Junta Arbitral Municipal de Consumo del Ayuntamiento de Córdoba, han cursado alta como Empresas Adheridas al Sistema Arbitral de Consumo, conllevando la concesión del derecho a ostentar el Distintivo oficial del Sistema Arbitral.

Nº 3420 GÓMEZ SIERRA JUAN FRANCISCO

Nº 3421 ALMOCAFRE, S. COOP. AND. DE CULTIVO ECOLÓGICO

Nº 3422 DÍAZ MADRID JUAN VALENTÍN

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 14 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por La Presidenta de la Junta Arbitral de Consumo, María José Estévez Ávila.

Núm. 2.625/2020

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2020 DE LA DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

BDNS(Identif.): 521154

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/521154>)

Primero. Beneficiarias

Todas aquellas asociaciones que se encuentren legalmente constituidas y estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Córdoba a fecha de publicación en el BOP de la presente convocatoria.

Segundo. Objeto

Fomentar la participación ciudadana en el término municipal de Córdoba para la promoción y desarrollo de actividades relacionadas con la participación ciudadana.

Tercero. Bases Regulatorias

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2020 PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

(URL:<http://participa.cordoba.es/ms-ayudas-subvenciones-y-convenios/ms-subvenciones/subvenciones-para-el-fomento-de-la-participacion>)

Cuarto. Cuantía

La cantidad destinada a subvencionar los proyectos A y C y gastos de funcionamiento (modalidad B), a través de esta convocatoria, es de 135.000 EUROS. La cuantía máxima que podrá percibir cada entidad o colectivo no podrá superar los TRES MIL EUROS. Sólo podrá presentarse un proyecto por modalidad.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

De conformidad con las bases de la convocatoria, la solicitud deberá ir acompañada de un proyecto (para las modalidades A y C) y la relación de actividades a desarrollar en 2020 (para la mo-

dadidad B) y el correspondiente presupuesto en el que quede desglosado con detalle la naturaleza de los gastos a subvencionar.

En el caso de la modalidad C las entidades deberán acreditar la realización de las actividades en el proyecto relacionadas con las situación creada por el COVID-19.

El abono de la cantidad subvencionable se acogerá a la modalidad de pago anticipado.

Córdoba, 24 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Concejala Delegada de Participación Ciudadana, M.^a Evarista Contador Contador.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 2.556/2020

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Medida de Apoyo al Emprendedor/a y Estímulo del Crecimiento y de la Creación de Empleo en Dos Torres, aprobada provisionalmente en sesión plenaria extraordinaria de fecha 23 de junio de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 125 de fecha 2 de julio de 2020, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El expediente afecta al Reglamento en los términos que a continuación se indican:

“MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA LA MEDIDA DE APOYO AL EMPRENDEDOR/A Y ESTÍMULO DEL CRECIMIENTO Y DE LA CREACIÓN DE EMPLEO EN DOS TORRES

Vista la Ordenanza reguladora de la medida de apoyo al emprendedor/a y estímulo del crecimiento y de la creación de empleo en Dos Torres publicada definitivamente el día uno de marzo de dos mil dieciséis que este Ayuntamiento tiene en vigor.

Visto el impacto económico producido por la crisis económica originada por la pandemia del Covid-19 a nivel mundial, se hace necesaria la puesta en marcha de medidas que protejan y den soporte al tejido productivo y social de nuestro municipio con el fin de minimizar el impacto negativo y lograr que la actividad se recupere en el menor tiempo posible.

En este sentido debemos prestar una especial atención a trabajadores autónomos que conforman o pueden conformar en lo sucesivo el tejido productivo y de servicios de nuestra localidad.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, haciendo uso de la facultad que me confiere la misma, se procede a la modificación del artículo quinto “Importe de las ayudas” que queda redactado como sigue:

ARTÍCULO 5º. IMPORTE DE LAS AYUDAS

La ayuda concedida será de 60 € mensuales por un periodo máximo de doce meses, de acuerdo con lo estipulado en el art. 31 de la Ley 31/2015, de 9 de septiembre.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el artículo quinto de la Ordenanza reguladora de la medida de apoyo al emprendedor/a y estímulo del crecimiento y de la creación de empleo en Dos Torres.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación, cuya redacción del artículo modifica-

do ha sido aprobado en sesión plenaria de 23 de junio de 2020, surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.”

Dos Torres, 17 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Guadalcázar

Núm. 2.544/2020

ANUNCIO MODIFICACIÓN RETRIBUCIONES DE CONCEJALES

El Pleno del Ayuntamiento de Guadalcázar, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, adoptó, entre otros, los siguientes ACUERDOS, según consta en el borrador del acta pendiente de aprobación:

“PRIMERO. Acordar el cumplimiento de los límites del régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

SEGUNDO. Modificar a los siguientes miembros de la Corporación para que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

- El cargo de Primer Teniente de Alcalde, percibirá una retribución anual bruta de 18.000,00 euros, prestando sus servicios al 75% de la jornada (28 horas semanales)
- El cargo de Segundo Teniente de Alcalde, percibirá una retribución anual bruta de 3.600,00 euros, prestando sus servicios al 20% de la jornada (8 horas semanales)

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el Acuerdo del Pleno, adoptado previo Informe de Intervención, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sita en la siguiente url: <https://sede.eprinsa.es/guadalca/tablon-de-edictos>.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En Guadalcázar, a 14 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

Núm. 2.546/2020

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DE BOLSAS DE EMPLEO MUNICIPAL PARA LA COBERTURA DE FUTURAS, SUSTITUCIONES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O COBERTURA DE PUESTOS POR NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 21 de mayo aprobatorio DEL REGLAMENTO REGULADOR DE BOLSAS DE EMPLEO MUNICIPAL PARA LA COBERTURA DE FUTURAS, SUSTITUCIONES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O COBERTURA DE PUESTOS

POR NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES, 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.

«REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR.

Exposición de motivos

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

La planificación y ordenación de los recursos humanos en el sector público ha de hacerse sobre la base de los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad. En este marco, el empleo de medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de GUADALCÁZAR (Córdoba) a los ciudadanos; servicios que no se pueden ver afectados por circunstancias derivadas de necesidades temporales, por bajas, enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas, y otras situaciones eventuales y transitorias.

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

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

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

1. Objeto

Es objeto del presente Reglamento la regulación de un procedimiento para la creación de una Bolsa de Empleo mediante concurso libre, que servirá para hacer efectivas las contrataciones del personal de carácter no permanente expresamente identificado, que no puedan ser atendidas por el resto del personal de esta Administración, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste en los casos de vacante temporalmente, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

2. Ámbito de Aplicación

a) Ámbito temporal.

Las Bolsas de Empleo que se formen como resultado de las convocatorias efectuadas al amparo de este Reglamento, tendrán una vigencia de dos años desde su convocatoria.

Sin perjuicio de tal vigencia, el Pleno, cuando considere justificada su necesidad, podrá llevar a cabo convocatorias extraordinarias de la Bolsa de Empleo para categorías concretas, bien por no concurrir los inscritos o nuevas necesidades no previstas.

b) Ámbito objetivo

Estas bases regulan la creación de las siguientes Bolsas de Empleo para la contratación de trabajadores mediante el sistema de concurso, con los que se formalizará el contrato temporal laboral que legalmente corresponda para las obras y servicios municipales siguientes:

- PEONES
 - De obras.
 - De jardinería.
 - De limpieza viaria.
 - De limpieza de edificios municipales.
 - De mantenimiento de edificios municipales.
- OFICIALES
 - De obras.
 - De jardinería.
 - De pintura.
 - Electricista
- MONITORES
 - De deportes
 - De cultura, ocio y tiempo libre
- SOCORRISTA
- AUXILIARES
 - De administración general
 - De biblioteca

3. Crédito

Las contrataciones que se efectúen en el ámbito de aplicación de la presente Bolsa de Empleo se financiarán con las consignaciones propias del Ayuntamiento de GUADALCÁZAR y con otras procedentes de las diferentes administraciones en las que se indique que la selección del personal será competencia del Ayuntamiento, sin especificar un procedimiento de selección.

4. Modalidad del contrato

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

5. Requisitos de la Bolsa de Empleo

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

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

dad expedido por el organismo o administración competente.

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

6. Solicitudes de la Bolsa de Empleo

a) Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Empleo se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento GUADALCÁZAR (Córdoba), en el modelo oficial que figura como Anexo II a este Reglamento.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de GUADALCÁZAR (Córdoba), debiendo anexar los documentos previstos en la Base 7ª y, en su caso, los documentos previstos en el baremo específico de la bolsa donde se vaya a incluir.

La solicitud del interesado supone el conocimiento de estas bases, su sometimiento a ellas y la renuncia específica a su derecho a impugnarlas en cualquier vía.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de este Ayuntamiento así como en cualquier otro lugar de los previstos en la normativa básica de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo de admisión, se publicará un listado en el Tablón de Anuncios con aquellas solicitudes que no reúnen alguno de los requisitos previstos, otorgándoles un plazo de diez días para rectificar la falta o entregar los documentos necesarios para participar en la bolsa de trabajo, indicando que en caso de no hacerlo, se entenderá desistido de su pretensión.

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

b) Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en la Bolsa.

La convocatoria se hará saber mediante bandos y anuncios publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la página web municipal y cualesquiera otros medios de comunicación que permitan una difusión adecuada.

7. Documentación a presentar

En cualquiera de los casos, deberá acompañarse al modelo oficial de instancia (Anexo II), los documentos acreditativos de los méritos alegados y de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Declaración responsable de cumplir los requisitos previstos en la convocatoria y no hallarse en causa de inhabilitación, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración, según lo descrito en la base 5ª.

2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

4. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del objeto del curso y del número de horas debidamente cotejados por los servicios municipales.

5. La compatibilidad con el puesto de trabajo para persona con discapacidad, se acreditará con Certificado de compatibilidad, expedido por organismo o administración competente.

6. La situación de desempleo deberá ser justificada con la demanda de empleo y el tiempo de desempleo alegado se justifica-

rá mediante Informe de Periodos de inscripción actualizado expedido por organismo competente.

7. La situación de desempleados/as que no perciban ningún tipo de prestación, subsidio o ayuda económica por desempleo deberá justificarse mediante el correspondiente informe actualizado de su situación expedido por organismo competente.

8. Quienes quieran que se les puntúe algún criterio referido a sus circunstancias socioeconómicas, deberán aportar fotocopia del libro de familia, certificado de empadronamiento colectivo, así como aquellas otras circunstancias que alegue el solicitante.

9. En su caso, autorizaciones firmadas el por solicitante, cónyuge o similar y descendientes mayores de edad que convivan en el mismo domicilio, según conste en el Padrón de habitantes.

10. Fotocopia de las últimas Declaraciones de IRPF del solicitante, cónyuge o similar y descendientes que formen parte de la unidad familiar, según conste en el Padrón de habitantes.

11. En caso de minusvalía y/o incapacidad total o parcial, mediante copia de la resolución del reconocimiento de la misma emitido por el órgano competente.

12. La experiencia laboral, en plazas desempeñadas en la Administración Pública, se acreditará mediante certificación de servicios prestados, certificado de empresa o copia cotejada del contrato laboral; en la empresa privada con Informe de la Vida Laboral, certificado de empresa, copia cotejada del contrato laboral y o de la comunicación de contratación, en virtud de los artículos 4 y 5 del Real Decreto 1.424/2002, de 27 de diciembre.

13. El periodo de tiempo empadronado se acreditará mediante volante de empadronamiento, en el que se indique la antigüedad del mismo.

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

8. Exposición pública de la lista provisional de aspirantes admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y recibidas las subsanaciones que, en su caso se presenten, remitirán todas las solicitudes a la Comisión de Valoración para que sean valoradas según los baremos general y específico.

Una vez evaluadas todas las solicitudes, se dictará Decreto de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse, éstas serán resueltas por la Comisión de Valoración, vista la propuesta de la Mesa de Baremación.

Solo se admitirán reclamaciones por escrito durante el plazo señalado, en el que se hará descripción precisa de la reclamación aclarando, si fuera necesario, la documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes (en ningún caso se admitirá documentación nueva no aportada en el plazo de solicitudes).

9. Comisión de Valoración y Mesa de Baremación

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por la Mesa de baremación y supervisada por una Comisión.

a) Comisión de Valoración.

La Comisión estará compuesta por:

- Presidencia: Alcalde/sa o miembro de la Corporación en quien

delegue.

• Vocalías:

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento.

- El Concejal Delegado de Empleo.

- Un/a representante de la Mesa de Baremación.

• Secretaría: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

La Comisión se reunirá por convocatoria de la Presidencia, así como cuando lo soliciten al menos, 1/3 de los miembros de la Comisión, con dos días de antelación, salvo urgencia o necesidad, indicando los puntos del Orden del día a tratar.

Las Competencias de la Comisión serán:

• Supervisar la valoración provisional otorgada a los candidatos/as antes de su aprobación y publicación.

• En su caso, establecer orden de prelación de las convocatorias.

• Supervisar el cumplimiento de este Reglamento.

• Resolver las dudas que se susciten en aplicación del presente Reglamento.

El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría absoluta de sus miembros.

La comisión adopta sus acuerdos por mayoría simple, pudiendo hacer uso la Presidencia del voto de calidad en caso de empate.

En cualquier caso, los miembros de la Comisión podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

b) Mesa de Baremación.

La baremación de las solicitudes presentadas se realizará por una Mesa de Baremación que estará formada por:

1ª. Un funcionario de la Corporación.

2ª. La persona designada por el Instituto Provincial de Bienestar Social para el Ayuntamiento de GUADALCÁZAR como Trabajador Social.

3ª. Un representante de los trabajadores.

Actuará como Secretario de la Mesa el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que tendrá voz y no voto.

La Mesa de Baremación tendrá las siguientes competencias:

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

• Resolver e interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se produzcan, dando cuenta de las mismas a la Comisión de Valoración.

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

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

El nombramiento de las personas que compondrán la Comisión de Valoración y la Mesa de Baremación se realizará conjuntamente con la apertura del procedimiento de admisión de solicitudes, nombrándose también los sustitutos de cada uno para el caso de ausencias.

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

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

10. Sistema de selección y criterios de baremación

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

La Mesa de Baremación valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme a los siguientes criterios:

BAREMO GENERAL DE MÉRITOS

A. Por cursos de formación y perfeccionamiento: (máximo: 10 puntos)

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

• De 5 a 15 horas: 0,20 puntos.

• De 16 a 30 horas: 0,40 puntos.

• De 31 a 45 horas: 0,60 puntos.

• De 46 a 60 horas: 0,80 puntos.

• De 61 en adelante: 1,00 punto.

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

B. Experiencia laboral: (máximo: 10 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia laboral acreditada en plazas iguales o similares, desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría a la que se solicita inclusión con base al siguiente baremo:

• Por cada mes de prestación de servicios en el sector público: 0,20 puntos.

• Por cada mes de prestación de servicios en el sector privado: 0,10 puntos.

• Serán objeto de prorrateo los periodos inferiores al mes.

La experiencia se acreditará mediante certificado expedido por la Administración en donde se prestó el servicio, y para los empleos privados, con la Vida Laboral y contratos o nóminas que acrediten en trabajo realizado.

No se tendrán en cuenta los periodos no justificados conforme a lo descrito en el párrafo anterior ni otros periodos tales como prácticas, voluntariados, etc.

BAREMO ESPECÍFICO

En cada uno de los Anexos referidos a los puestos de trabajo se concretarán los baremos específicos para cada oficio o especialidad, que se adicionarán a la puntuación obtenida en el baremo general.

EMPATE EN LA PUNTUACIÓN

En caso de empate en la puntuación de los criterios anteriormente señalados, se atenderán las solicitudes en base a los siguientes criterios, los cuales se valorarán por la Mesa de Baremación conjuntamente con los baremos general y específico.

A. Por situación de desempleo: (máximo: 3,00 puntos).

Al objeto de paliar las situaciones estructurales de paro registradas en este municipio se valorarán los periodos de desempleo acreditados por el SAE de acuerdo con el siguiente baremo:

• Por la inscripción como demandante de empleo, 0,10 puntos por mes de antigüedad.

• Se incrementará con 0,50 puntos a aquellos

desempleados/as que no perciban ningún tipo de prestación, subsidio o ayuda económica por desempleo. No se producirá el incremento de 0,50 puntos, en el caso de percibirse algún tipo de ayuda o pensión por minusvalía y/o incapacidad.

B. Situación personal y familiar: (máximo: 3 puntos).

Se valorará la situación personal y familiar en relación a los ingresos de la unidad familiar, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada descendiente menor de edad, 0,50 puntos
- Por cada descendiente menor de edad con discapacidad igual o superior al 33%, 0,50 puntos
- Por cada descendiente mayor de edad en situación de desempleo, sin percibir ningún tipo de ingreso, 0,50 puntos

Sólo se tendrán en cuenta los descendientes que acrediten su empadronamiento en el mismo domicilio del solicitante.

• La suma de los ingresos de la unidad familiar, entendiéndose por tal la definida como tal en las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, haciéndose extensivas a las personas que tengan intención de convivir con la misma, así como a las parejas de hecho reconocidas legalmente, se valorará de la siguiente forma:

- Ingresos hasta 10.000 €, 1,50 puntos.
- Ingresos entre 10.001 € y 15.000 €, 1,00 puntos.
- Ingresos entre 15.001 € y 20.000 €, 0,50 puntos.

C. Colectivos con dificultad de inserción en el mercado laboral: (máximo: 3,00 puntos).

En base a facilitar el acceso a puestos de trabajo de personal afectado por situaciones estructurales relacionadas con la especial dificultad, se valorará esta situación conforme al siguiente baremo:

- Mayor de 45 años: 1,00 punto.
- Jóvenes hasta 30 años sin experiencia previa: 1,50 puntos.
- Familias Monoparentales con hijos a su cargo: 1,50 puntos.

D. Por situación de vulnerabilidad socio-económica: (2 puntos).

Por situaciones de especial vulnerabilidad socio-económica, a valorar por los servicios sociales.

E. Por situación de empadronamiento: (máximo 2 puntos).

Al objeto de paliar las situaciones de desempleo, personales y familiares y de colectivos con especial dificultad en este municipio y habida cuenta de que se trata de contratos temporales de corta duración se valorará el ser trabajadores empadronados en el Municipio de GUADALCÁZAR (Córdoba), por un plazo mínimo de un año conforme al siguiente baremo:

- Por cada año de empadronamiento a partir del mínimo: 0,10 puntos.
- Serán objeto de prorrateo los periodos inferiores, a partir del mínimo establecido.

11. Causas de exclusión

Quedarán excluidos de la Bolsa aquellas solicitudes que:

- Por voluntad propia del solicitante.
- Por haber obtenido un informe desfavorable del responsable del servicio en el puesto de la misma categoría en esta entidad.
- Por no presentar en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Bolsa de Empleo.
- Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.

12. Reclamaciones

1. Una vez terminada la baremación de las solicitudes presentadas, la Mesa de Baremación elevará a la Comisión de Valoración para su aprobación la propuesta de lista ordenada de aspirantes admitidos para cada uno de los puestos de trabajo a los que se pueden acceder por la bolsa, teniendo dicha valoración carácter provisional.

2. Una vez revisada y en el plazo máximo de cinco días la Comisión de Valoración dictará Acuerdo de aprobación de la relación provisional de solicitantes, por orden de puntuación, la cual se expondrá al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

3. Contra el citado acuerdo se podrán presentar por los interesados reclamaciones, en el plazo de diez días desde la publicación, siempre por escrito, que describirán el motivo de la reclamación y se acompañarán de la documentación en su caso, en la que se sustente la reclamación. No se admitirán en este momento documentos no aportados en el plazo de presentación de instancias.

4. La Mesa de Baremación examinará las reclamaciones y elevará propuesta definitiva de puntuación a la Comisión de Valoración, que en el plazo de cinco días adoptará acuerdo definitivo de aprobación de la Bolsa de Empleo comprensiva de las personas incluidas en la misma con detalle de las plazas solicitadas, puntuación obtenida y del orden de llamamiento, ordenando su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

5. Contra el Acuerdo de Aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos en la Bolsa, se podrá interponer, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente, Recurso de Alzada, en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del Acuerdo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Gestión de la Bolsa de Empleo

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

1. El Ayuntamiento de GUADALCÁZAR (Córdoba), constituirá una Bolsa de Empleo con los solicitantes seleccionados para cada uno de los puestos de trabajo previstos en el Anexo I.

2. Los/as aspirantes seleccionados no podrán estar incluidos en más de una bolsa de trabajo, excepto cuando se trate de Socorrista o Monitor Acuático, que podrán estarlo en ambas bolsas siempre cuenten con la titulación adecuada y así lo manifiesten expresamente en su solicitud.

3. La Bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción hasta que no pasen 2 años desde su puesta en funcionamiento.

4. El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

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

5. Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta Bolsa que se gestionen y subvencionen por Programas específicos, tales como PROFEA, Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, PROTEJA, Experiencias Profesionales para el Empleo, Empleo Social, Emple@, Arquímedes, etc., o cualquier otro que tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

En estos casos, en el supuesto de que un aspirante seleccionado sea llamado para trabajar en las obras o servicios municipales, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el aspirante deberá elegir obligatoriamente uno de los dos puestos ofertados desistiendo del llamamiento y, en su caso, pa-

sando a la última posición en la lista de la Bolsa de Empleo.

6. Los aspirantes seleccionados no perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un periodo de quince (15) días de contratación, o lo superen como consecuencia de la naturaleza o necesidad de personal requerida.

7. Llegado el momento de la contratación del trabajador, el Ayuntamiento de GUADALCÁZAR (Córdoba) procederá de la siguiente forma:

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

El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 1 día.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante, después de tres intentos, en días y horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera, quedando en reserva para la próxima contratación. Si, tras nuevos intentos para su contratación, no es localizado, quedará excluido de la Bolsa.

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

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

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

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

8. Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, permanecerá en el mismo lugar de la lista a la espera del siguiente llamamiento.

Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva,

el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales que ya se encuentra disponible.

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite asistencia del trabajador/a.
- Causa mayor física que impida la incorporación.

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

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

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

14. Comisión de Seguimiento

La Comisión de Valoración se constituirá en Comisión de Seguimiento una vez concluyan sus trabajos, a los efectos de realizar un adecuado seguimiento de la gestión de la Bolsa de trabajo.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guadalcazar, a 14 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

ANEXO I

- **PEONES**
 - De obras.
 - De jardinería.
 - De limpieza viaria.
 - De limpieza de edificios municipales.
 - De mantenimiento de edificios municipales.
- **OFICIALES**
 - De obras.
 - De jardinería.
 - De pintura.
 - Electricista
- **MONITORES**
 - De deportes
 - De cultura, ocio y tiempo libre
- **SOCORRISTA**
- **AUXILIARES**
 - De administración general
 - De biblioteca

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO DE GUADALCÁZAR**

Apellidos y Nombre:		DNI	
Domicilio:		C.P.	
Municipio		Localidad	
Tlfno. Móvil	Tlfno. Fijo	Otro:	
Correo Electrónico:			

EXPONE

- 1.- Que conoce la convocatoria y las bases reguladoras para la formación d la Bolsa de Trabajo de Personal Temporal de Guadalcázar.
- 2.- Que no está en ninguna de las causas previstas en el citado Reglamento Municipal ni en el resto de la normativa vigente que le impidan el acceso a la Función Pública.
- 3.- Que posee la titulación requerida y dispone de capacidad funcional para el ejercicio de los puestos de trabajo a los que opta.
- 4.- Que por todo lo anteriormente expuesto

SOLICITA

Sea admitida esta solicitud en la siguiente/s categoría/s profesional/es: (*) Táchese la que proceda

<input type="checkbox"/> Oficiales de 1ª	Especialidad:
<input type="checkbox"/> Peones	Especialidad:
<input type="checkbox"/> Auxiliar Admtivo	Especialidad:
<input type="checkbox"/> Monitor Deportivo	Especialidad:
<input type="checkbox"/> Socorrista	
<input type="checkbox"/> Monitor de Ocio y Tiempo Libre	

(*) Según la base 12.2 los aspirantes solo podrán incluirse en una bolsa, salvo los casos de Socorrista y Monitor Acuático.

En Guadalcázar, a _____ de _____ de 2020

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

Documentación que se Adjunta a la Solicitud: (Táchese la que proceda)

- Fotocopia del Carnet de Identidad
- Tarjeta de Desempleo
- Informe de periodos de inscripción en el SAE
- Diplomas y Títulos Acreditativos de Méritos
- Vida Laboral actualizada (máximo 3 meses de antigüedad)
- Contratos o nóminas que acrediten el puesto de trabajo ejercido
- Certificado que acredite grado de minusvalía
- Certificado que acredite compatibilidad para el ejercicio del puesto de trabajo, en su caso
- Documentación justificativa de ingresos de la unidad familiar
- Fotocopia de la Declaración del IRPF de los miembros de la unidad familiar, certificados de ingresos del SAE, Certificado de ingresos por pensiones, ...
- Declaración Responsable de no haber sido separado de la Administración Pública.
- Autorizaciones al Ayuntamiento
- Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales
- Otros:

Declaro que todos los datos consignados en esta solicitud y en sus documentos adjuntos son veraces y completos, aceptando ser excluido del procedimiento si se observase cualquier falsedad en los mismos.

En Guadalcazar, a ____ de _____ de 2020

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y Nombre:		DNI	
Domicilio:		C.P.	
Municipio		Localidad	
Tlfn. Móvil		Tlfn. Fijo	Otro:
Correo Electrónico:			

DECLARA

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquier Administración Pública.
- Que no me hallo inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas según la normativa vigente.

En Guadalcazar, a ____ de _____ de 2020

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA COMPROBACIÓN DE DATOS

Apellidos y Nombre:		DNI	
Domicilio:		C.P.	
Municipio		Localidad	
Tlfn. Móvil		Tlfn. Fijo	Otro:
Correo Electrónico:			

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Guadalcazar para que, en el ejercicio de sus funciones de comprobación de los datos, pueda solicitar la información que proceda a:

- La Agencia Española de Administración Tributaria.
- La Hacienda de la Junta de Andalucía.
- Hacienda Local de la Provincia de Córdoba.
- A la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Al Servicio Público de Empleo Estatal.
- Al Servicio Andaluz de Empleo

En Guadalcazar, a ____ de _____ de 2020

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 2.617/2020

Habiéndose aprobado el Plan de Igualdad por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 16 de junio de 2020, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en dicho plazo se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montalbán de Córdoba, 21 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.571/2020

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2020, acordó la aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la Manzana 8 del PP-R1 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de esta ciudad.

El mismo ha quedado depositado en el Libro del Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, bajo el número 2020/1.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión del artículo 41,1, inciso final, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Con la presente publicación de la aprobación definitiva queda extinguida la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas de las áreas afectadas.

Pozoblanco, 14 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 2.554/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), adoptado en fecha 11 de junio de 2020, sobre crédito extraordinario, que se hace público:

Alta en aplicaciones de gastos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
342.63500	Inversión mobiliario instalaciones deportivas	3.000,00 €
TOTAL		3.000,00 €

Baja en aplicaciones de gastos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
338.22699	Fiestas Populares y Festejos- Gastos diversos	3.000,00 €
TOTAL		3.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artí-

culo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valenzuela, 14 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Núm. 2.555/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), adoptado en fecha 11 de junio de 2020, sobre crédito extraordinario, que se hace público:

Alta en aplicaciones de gastos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
231.4804	Asistencia social-Ayudas emergencia social	2.000,00 €
TOTAL		2.000,00 €

Baja en aplicaciones de gastos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
338.22699	Fiestas Populares y Festejos- Gastos diversos	2.000,00 €
TOTAL		2.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valenzuela, 14 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 2.618/2020

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de abril y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y adoptado por la Corporación en sesión celebrada el día 4 de junio de 2020, acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2020, ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, durante el plazo de exposición pública, haciéndose público lo siguiente:

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

Capítulo	ESTADO DE INGRESOS	Euros
1	Impuestos Directos	175.000,00
2	Impuestos Indirectos	5.500,00
3	Tasas y otros ingresos	127.031,00
4	Transferencias Corrientes	710.000,00
5	Ingresos Patrimoniales	6.200,00
6	Enajenación de Inversiones reales	15.000,00
7	Transferencias de Capital	613.100,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.651.831,00

Número; Situación

* Con habilitación de carácter nacional; Secretaría- Intervención; Secretario/a-Interventor/a; A1/A2; 29/26; 1; Propiedad.

* Administración General; Administrativo; C1; 22; 2; 1 Propiedad./1 Vacante-Prevista provisión Turno Libre

* Administración Especial; Servicios Especiales; Vigilante Municipal Auxiliar de Policía Local; Grupo C2 Vacante- Prevista provisión Promoción Interna.

* Administración Especial; Servicios Especiales; Auxiliar de Policía Local; (Antiguo Grupo E); 14; 1; Propiedad.

B) Personal Laboral de duración determinada:

Capítulo	ESTADO DE GASTOS	Euros
1	Gastos de personal	367.941,80
2	Gastos bienes corrientes y servicios	466.211,20
3	Gastos financieros	2.000,00
4	Transferencias Corrientes	45.431,00
6	Inversiones reales	753.216,00
7	Transferencias de capital	11.030,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	7.001,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.651.831,00

N.º Puestos	Denominación	Meses
1	Técnico Auxiliar Deportes	12
1	Técnico Auxiliar Cultura y Biblioteca	12
1	Arquitecto Técnico Tiempo Parcial	12
1	Monitor Guadalinfo	12
1	Encargado servicios y cementerio	12
1	Técnico Salvamento (Socorrista Piscina)	2

Contra el actual Presupuesto definitivamente aprobado, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Villaharta, 21 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

II) RESUMEN DE LA PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO de esta Corporación, que fue aprobada junto con el Presupuesto General para 2020 y sus Bases de Ejecución:

A) Personal Funcionario:

Cuerpo; Escala-Subescala-Clase; Denominación; Grupo; Nivel;