

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público cese y nombramiento de personal eventual de la Diputación de Córdoba para el Grupo IU-LV-CA

p. 1561

Ayuntamiento de Bujalance

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, por el que se hace público la aprobación definitiva del Reglamento de las Bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones al Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial en el municipio de Bujalance

p. 1561

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres, por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación para legalización de explotación de vacuno de leche, con emplazamiento en Polígono 16 en varias parcelas de este término municipal

p. 1569

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, por el que se hace pública Resolución sobre avocación de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local

p. 1569

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar, relativo a la convocatoria para nombramiento como funcionario/a interino/a, por el sistema de concurso, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación entre el Ayuntamiento de Fuente-Tójar y la ELA de Castil de Campos

p. 1569

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada de Gastos e Ingresos y su Posterior Fiscalización Plena, aprobada provisionalmente por el Pleno, en sesión de 30 de enero de 2020

p. 1576

Ayuntamiento de Puente Genil

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, relativo a la prórroga del estado de alarma

p. 1588

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia, relativo a la publicación de las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante nombramiento como Funcionario Interino, por el sistema de concurso, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento

p. 1588

VIII. OTRAS ENTIDADES**Comunidad de Regantes Genil-Cabra. Santaella (Córdoba)**

Anuncio de la Comunidad de Regantes "Genil-Cabra" de Santaella (Córdoba), por el que se acuerda suspender la celebración de las Asambleas Generales de las Colectividades de Puente Genil y Santaella previstas para los días 22 y 23 de abril 2020, así como el aplazamiento de la Convocatoria de la próxima Asamblea General de esta Comunidad de Regantes, y la Prórroga para el ejercicio 2020 de los presupuestos y derramas del ejercicio 2019

p. 1595

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 951/2020

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de julio de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo sobre la determinación del número, características y retribuciones correspondientes a los puestos de trabajo reservados a personal eventual, de conformidad con los artículos 104, 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 176 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicho acuerdo fue publicado en BOP nº 136, de 18 de julio de 2019.

En el Boletín Oficial de la Provincia nº 137, de 19 de julio de 2019, mediante anuncio nº 2464 y en el BOP nº 157, de 19 de agosto de 2019, mediante anuncio nº 2872, se publicó el nombramiento de personal eventual para la Presidencia y para los Grupos Políticos.

Posteriormente, en uso de las facultades y competencias conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 61, apartado 12, letra d) del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se ha efectuado mediante Decreto nº 2020/1477 de esta Presidencia, el nombramiento del siguiente personal eventual:

PARA LOS GRUPOS POLÍTICOS:

Nº	Denominación	Grupo Político	Nombre y apellidos
1	Administrativo/a	IU-LV-CA	Dña. Irene Contreras Álvarez

En virtud de la normativa vigente, el nombramiento y cese de este personal es libre, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Mediante Decreto nº 2020/1439 se ha resuelto cesar, en la plaza indicada, a D. Francisco Javier Lucena Jiménez.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Córdoba a 27 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 917/2020

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 31, de fecha 14/02/2020 (pág. nº 864), relativo a la aprobación inicial del Reglamento de las Bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones al Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial en el municipio de Bujalance, y de conformidad con la legislación vigente, se entiende definitivamente aprobado, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo.

“REGLAMENTO DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL EMPRENDIMIENTO

Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE BUJALANCE

Artículo 1. Régimen jurídico

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de acuerdo con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujalance (BOP de Córdoba nº 49, de 15 de marzo de 2006), por medio del presente Reglamento se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones al emprendimiento y el desarrollo empresarial en el municipio de Bujalance. Con independencia de las especialidades que se determinen en cada convocatoria anual, la regulación de las presentes bases se rige por

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante el Reglamento).
- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujalance (BOP de Córdoba nº 49, de 15 de marzo de 2006).
- Adicionalmente, las restantes normas referidas en el artículo 3, Régimen Jurídico de la mencionada Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujalance.

Artículo 2. Objeto y finalidad

1. Las presentes bases tienen por objeto el fomento del emprendimiento y la promoción del desarrollo empresarial en la localidad de Bujalance a través de la regulación de un programa de incentivos para Pymes por parte del Ayuntamiento de Bujalance, destinadas a facilitar, estimular y apoyar el emprendimiento y la generación de empleo estable así como la consolidación y el establecimiento empresarial en el término municipal de Bujalance mediante la concesión de ayudas económicas que promuevan la creación y el desarrollo de la actividad empresarial en el municipio.

2. Las ayudas se estructuran en cuatro líneas de incentivos, cuyas respectivas convocatorias anuales se aprobarán mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bujalance. En cada convocatoria anual se hará indicación de las líneas convocadas para ese ejercicio, el presupuesto y cuantía económica anual para cada una de las líneas entonces convocadas, objeto, finalidad, régimen de concesión, documentación requerida, plazo de presentación y ejecución, justificación y cuantas condiciones adicionales correspondan en cada anualidad, línea y convocatoria respectiva.

El Ayuntamiento de Bujalance se reserva anualmente la posibilidad bien de no convocar ninguna de las líneas, bien de convocar las cuatro líneas por año bien de convocar alguna o algunas de ellas según conveniencia y disponibilidad presupuestaria anual.

Artículo 3. Gastos subvencionables y líneas de subvención

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y estén directamente relacionados con la misma, con arreglo a lo establecido en el artículo 31 de la LGS, que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación correspondiente.

2. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables o conceptos justificativos de gasto alguno:

- Las materias primas o mercaderías.
- Los gastos corrientes tales como transporte, alojamiento, manutención, luz, teléfono o combustible.
- El pago de préstamos o intereses o sus costes vinculados.

- El IVA. A este respecto no se podrá incluir como gasto subvencionable el importe del IVA deducible cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto. La exención total o parcial del pago de este impuesto deberá acreditarse mediante fotocopia del certificado de la Agencia Tributaria y una declaración del representante legal respecto a su vigencia.

- Las fianzas o cualquier otro gasto reembolsable.

3. Serán objeto de subvención las líneas de incentivo que constituyen el presente Reglamento, cuyos contenidos y finalidad son los siguientes:

- Línea 1: Incentivos al inicio de actividad mediante la creación de trabajo autónomo y Pymes en Bujalance.

Cuyo objeto es apoyar la creación y puesta en marcha de nuevas empresas en la localidad de Bujalance con la condición de Pyme y cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance, mediante incentivos a la creación de trabajo autónomo, pequeña y mediana empresa.

- Línea 2: Fomento del desarrollo económico a través de la generación de empleo estable en Bujalance.

Cuyo objeto es apoyar el empleo estable y la contratación indefinida por cuenta ajena de trabajadores/as empadronados/as en la localidad de Bujalance bien por parte de empleadores/as cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance bien de empleadores/as cuyo domicilio fiscal se sitúe fuera de Bujalance realizando la contratación de trabajadores empadronados en Bujalance para centros de trabajo radicados en Bujalance.

- Línea 3: Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance mediante el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial.

Cuyo objeto es apoyar parte de las inversiones que se realicen por las Pymes consolidadas solicitantes para la ampliación, mejora, modernización o innovación de la actividad económica; acciones de promoción comercial de Pymes locales individualmente consideradas, previamente inscritas en asociaciones empresariales locales; o las acciones individuales de Pymes locales mediante la contratación de espacios expositivos en eventos comerciales tales como ferias comerciales nacionales o internacionales. Se entenderá, a los efectos de esta línea, por Pyme local aquella cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance. Igualmente, a los efectos de esta línea, se entenderá por empresa consolidada aquella empresa local que, de manera ininterrumpida, haya ejercido su actividad durante un período mínimo de, al menos, 18 meses desde su último alta efectiva hasta la fecha de solicitud del incentivo, manteniendo adicionalmente la actividad y el objeto de la inversión durante el tiempo determinado en la correspondiente convocatoria.

- Línea 4: Incentivos para el alquiler de locales comerciales en el casco urbano de Bujalance para el establecimiento de negocios por Pymes.

Cuyo objeto es apoyar y promover la actividad empresarial en el casco urbano de Bujalance mediante el establecimiento y ejercicio de actividades empresariales en locales comerciales ubicados en el mismo.

Serán objeto de subvención los gastos de alquiler correspondientes a los seis primeros meses de actividad en local comercial en casco urbano de Bujalance de las empresas beneficiarias, ya constituidas en el momento de la solicitud, cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance, establecidas en un local comercial en la zona reseñada como local afecto principal.

El Ayuntamiento de Bujalance definirá en cada convocatoria

anual el área específica o general definida como casco urbano de Bujalance a los efectos de esta Línea en esa anualidad, afectando, en consecuencia, a todo el casco urbano o a determinadas calles especificadas entonces.

Artículo 4. Beneficiarios

A los efectos del presente reglamento tendrán la consideración de beneficiario/a las Pymes según la definición de la Unión Europea recogida en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014, de la Comisión. Según lo anterior, tendrán la condición de beneficiarias de las presentes subvenciones, a partir de la baremación derivada de su naturaleza por concurrencia competitiva de estas subvenciones.

De la Línea 1: Incentivos al inicio de actividad mediante la creación de trabajo autónomo y Pymes en Bujalance.

- Las nuevas empresas con la condición de Pymes y cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance, que estén dadas de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o en un colegio profesional con mutualidad alternativa o bien constituidas como sociedad mercantil o equivalente a todos los efectos en el momento de la presentación de la solicitud de subvención o en el plazo que la correspondiente convocatoria anual determine.

- En el caso de sociedades mercantiles solicitantes, tendrán la condición de beneficiarias las sociedades como tales, en ningún caso los socios de las mismas individualmente considerados.

De la Línea 2: Fomento del desarrollo económico a través de la generación de empleo estable en Bujalance.

- Las Pymes que lleven a cabo contrataciones indefinidas por cuenta ajena de trabajadores/as empadronados/as en la localidad de Bujalance bien sean empleadores/as cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance bien empleadores/as cuyo domicilio fiscal se sitúe fuera de Bujalance realizando la contratación de trabajadores para centros de trabajo radicados en Bujalance.

- Que esas contrataciones tengan la naturaleza de nuevas contrataciones indefinidas o de transformación de contratos de duración determinada en contratos indefinidos en los términos que se recojan en las correspondientes convocatorias anuales, suponiendo, en cualquier caso, bien un incremento efectivo de plantilla en términos absolutos bien un incremento real y numérico de trabajadores/as indefinidos/as en la misma.

- Que la contratación o transformación sea de naturaleza indefinida y de una duración a jornada completa de al menos medio año o a media jornada de al menos un año desde el plazo determinado en la correspondiente convocatoria. Se entenderá por media jornada o contrato a tiempo parcial a los efectos de este cómputo, el celebrado por un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo, sin que en ningún caso sea inferior a 20 horas semanales.

De la Línea 3: Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance mediante el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial, las Pymes cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance por alguno de los siguientes conceptos:

- Costes derivados de la ampliación o mejora de actividad económica, modernización o innovación de las Pymes locales mediante su inversión en actividades productivas, para la consolidación empresarial de las Pymes locales.

- Las acciones de promoción comercial de Pymes locales individualmente consideradas, previamente inscritas en asociaciones empresariales locales.

- Las acciones individuales de Pymes locales mediante la contratación de espacios expositivos en eventos comerciales tales

como ferias comerciales nacionales o internacionales.

A los efectos del presente apartado se entiende por Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance y Pyme Consolidada el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial de Pymes cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance con la naturaleza de consolidadas que, en consecuencia y de manera ininterrumpida, hayan ejercido su actividad durante un período mínimo de, al menos, 18 meses desde su último alta efectiva hasta la fecha de solicitud del incentivo, manteniendo adicionalmente la actividad y el objeto de la inversión durante el tiempo determinado en la correspondiente convocatoria.

De la Línea 4: Incentivos para el alquiler de locales comerciales en el casco urbano de Bujalance para el establecimiento de negocios por Pymes, aquellas Pymes ya constituidas en el momento de la solicitud, con domicilio fiscal en Bujalance, que localicen una actividad empresarial en un establecimiento comercial en el casco urbano de Bujalance y dispongan de un nuevo contrato de arrendamiento de ese local comercial en esa demarcación en el momento de la solicitud de subvención por una duración de, al menos, el período objeto de la subvención que, en ningún caso será inferior a 6 meses ininterrumpidos desde la fecha determinada en la correspondiente convocatoria.

En cualquier caso, debe tratarse de alquileres cuya fecha de inicio sea el año de la fecha de solicitud en la convocatoria correspondiente.

Artículo 5. Exclusiones

Quedan excluidos/as de la condición de beneficiario/a de las presentes subvenciones al emprendimiento y el desarrollo empresarial:

1. Causas generales de exclusión:

- De acuerdo con el artículo 11.3 de la LGS, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

- Quienes se constituyan o se incorporen a Comunidades de Bienes y socios y socias de sociedades civiles sin personalidad, formando parte de las mismas como personas socias o comuneras.

- Los familiares que de forma habitual realizan trabajos para personas trabajadoras autónomas, que no tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena, conforme a lo establecido en el artículo 1.3.e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- Los/las trabajadores/as autónomos/as económicamente dependientes a los que se refiere el Capítulo III del Título II de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto de Trabajo Autónomo.

- Los/las solicitantes que estén dados de alta como trabajadores en el Régimen General de Trabajadores por cuenta ajena, salvo aquellos incluidos en el Sistema especial Agrario-Inactividad.

- Los/las solicitantes que se encuentren en alguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones públicas establecidas en el artículo 13.2 de la LGS.

- Las Pymes solicitantes que hayan sido beneficiarias anteriormente alguna vez del abono correspondiente a la subvención en anteriores convocatorias, dentro de la misma línea que solicitan.

2. Causas específicas de exclusión:

Además de lo referido en los distintos apartados de este texto normativo, con carácter específico se establecen las siguientes exclusiones por línea:

- Para la Línea 1: Incentivos al inicio de actividad mediante la creación de trabajo autónomo y Pymes en Bujalance:

- El mero cambio de forma jurídica de una empresa preexistente; la mera apertura de un nuevo punto de venta.

- La adición de nuevas actividades a una empresa o profesional ya existente.

- Los cambios de titularidad en el ejercicio de un negocio preexistente si existe algún tipo de relación de parentesco, consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado o bien una relación contractual previa.

- Quienes hayan estado dados de alta con anterioridad, independientemente de los períodos de tiempo, por la misma actividad en cualquier momento dentro los dos años anteriores al alta que fundamenta la solicitud.

- Para la Línea 2: Fomento del desarrollo económico a través de la generación de empleo estable en Bujalance:

- La no acreditación de bien un incremento efectivo de plantilla en términos absolutos bien un incremento real y numérico de trabajadores/as indefinidos/as en la misma, en los términos mencionados en el presente texto.

- Que la/s persona/s a contratar como fundamento de la subvención haya/n tenido algún tipo de relación contractual previa con la empresa contratante (salvo en el caso de transformación de contratos de duración determinada en indefinidos) o tenga/n algún tipo de relación de parentesco, consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado con la gerencia de la Pyme.

- El uso de modalidades contractuales de aprendizaje o formación u otros. Solo se admitirán modalidades contractuales que supongan la contratación indefinida o la transformación en indefinido de contratos preexistentes.

- Para la Línea 3: Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance mediante el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial:

- No acreditar la condición de empresa consolidada y/o con domicilio fiscal en Bujalance.

- Para la Línea 4: Incentivos para el alquiler de locales comerciales en el casco urbano de Bujalance para el establecimiento de negocios por Pymes, en relación a la Pyme solicitante:

- El mero cambio de forma jurídica de una empresa preexistente; la mera apertura de un nuevo punto de venta o la adición de nuevas actividades a una empresa o profesional ya existente, manteniendo el punto de venta anterior.

- Los cambios de titularidad en el ejercicio de un negocio preexistente si existe algún tipo de relación de parentesco, consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado o bien una relación contractual previa.

- La existencia de un alquiler del local previo al que motiva la subvención, entre las partes concurrentes en el contrato objeto de la misma.

- Que el contrato de arrendamiento objeto de la subvención sea de fecha de inicio anterior al año de la solicitud.

Artículo 6. Régimen de concesión. Criterios de valoración

1. La concesión de las subvenciones a que se refieren las presentes Bases reguladoras se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la LGS, a cuyo procedimiento deben ajustarse las subvenciones de esta naturaleza. A los efectos de esta ley, tendrá la

consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y la adjudicación, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Las solicitudes serán valoradas atendiendo al cumplimiento por la Pyme solicitante de los criterios objetivos de preferencia cumplidos en el momento de la presentación de la solicitud, que se establecen a continuación:

Criterio colectivo considerado	Puntuación máxima
Pyme solicitante cuyos/as socios/as sean mayoritariamente jóvenes (hasta 35 años incluidos; la persona promotora en caso de empresario/a individual)	5
Pyme solicitante cuyos socios sean mayoritariamente mujeres (al menos el 50% en el caso de sociedad mercantil; la promotora en caso de empresario individual)	5
Pyme solicitante cuyos socios sean mayoritariamente personas con discapacidad reconocida en un grado igual o superior al 33% (al menos el 50% en el caso de sociedad mercantil; la persona promotora en caso de empresario/a individual)	5
Pyme solicitante cuyos socios mayoritariamente provengan del desempleo previo inmediato y sin solución de continuidad en el momento de su alta como miembros de una sociedad mercantil; la persona promotora, en caso de empresario/a individual)	5
Pyme solicitante cuyos socios mayoritariamente tengan 45 años (incluidos) o más. La persona promotora en caso de empresario/a individual.	4
Pyme solicitante bajo la forma de sociedad mercantil de economía social (Sociedad Laboral o Cooperativa)	4
Pyme solicitante que acredite su actividad como fabricación industrial (no agroindustrial aceites y otras grasas), NNTT, comercialización internacional de productos o servicios a efectos del Código CNAE e IAE. La persona promotora en caso de empresario/a individual.	4
Pyme solicitante cuyos socios acrediten mayoritariamente titulación oficial o bien experiencia relacionada con la actividad a desarrollar mediante Informe de Vida Laboral y contratos de trabajo de al menos 2 años (al menos el 50% en el caso de sociedad mercantil; la persona promotora en caso de empresario/a individual)	4
Pyme solicitante cuyos socios sean mayoritariamente hombres de entre 36 y 44 años incluidos (al menos el 50% en el caso de sociedad mercantil; la persona promotora en caso de empresario individual)	2

• Los criterios anteriores son acumulativos, priorizándose, en consecuencia, las solicitudes de Pymes promovidas según los criterios de los colectivos considerados, su acumulación o combinación.

• En cada convocatoria anual se asignará un número limitado y determinado de subvenciones por Línea convocada, lo cual se mencionará en la misma.

• En el supuesto de empate los criterios de desempate serán los siguientes en el orden establecido a continuación:

a) Puntuación del criterio de pertenencia a un colectivo considerado (teniendo en cuenta la puntuación total de cada uno de los apartados de este criterio), priorizándose, en caso de igualdad de puntuación, la pertenencia a los colectivos puntuados singularmente con la puntuación de 5 frente al resto de colectivos. En su defecto, los colectivos puntuados singularmente con la puntuación de 4, frente al resto inferior.

b) En caso de persistir el empate, se considerará la fecha, hora, minuto y segundo de presentación de la solicitud.

c) En caso de persistir el empate se resolverá en el seno de la Comisión de Valoración por sorteo.

• Para que los criterios de valoración detallados anteriormente

sean cuantificados y aplicados a las solicitudes, deberán ser acreditados todos y cada uno de los mismos. No se tendrá en cuenta la puntuación del/de los apartado/s que no estén acreditados correctamente.

• Para lo anterior, las solicitudes serán auto baremadas por los/as solicitantes, de acuerdo a los criterios alegables y acreditables.

• Se establece como criterio adicional común que todos los proyectos presentados sean viables, lo cual se acreditará mediante un proyecto viable, cuyos Resultados Antes de Impuestos sean positivos en las tres primeras anualidades, según el modelo de Plan de Viabilidad aprobado para estas bases.

Artículo 7. Compatibilidad

1. Con carácter general, las subvenciones concedidas al amparo de las presentes bases reguladoras serán compatibles con otras subvenciones o ayudas que se otorguen para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos distintos del Ayuntamiento de Bujalance siempre y cuando el importe de las mismas, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, no superen el coste de la actuación subvencionada a tenor de lo dispuesto en el artículo 19 LGS.

A efectos de control de los límites anteriormente expuestos, se exigirá a los/as solicitantes una declaración responsable de ayudas en la que se indiquen todas las que tengan concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad.

2. Se establece un régimen de compatibilidad e incompatibilidad de solicitud de las líneas de ayuda entre sí, de manera que ciertas líneas pueden solicitarse simultaneadas con otras líneas en la misma convocatoria anual, como sigue:

Línea	Compatibilidad
Línea 1: Incentivos al inicio de actividad mediante la creación de trabajo autónomo y Pymes en Bujalance	Línea 4: Incentivos para el alquiler de locales comerciales en el casco urbano de Bujalance para el establecimiento de negocios por Pymes
Línea 2: Fomento del desarrollo económico estable en Bujalance	Línea 3: Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance mediante el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial
Línea 3: Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance mediante el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial	Línea 2: Fomento del desarrollo económico a través de la generación de empleo estable en Bujalance
Línea 4: Incentivos para el alquiler de locales comerciales en el casco urbano de Bujalance para el establecimiento de negocios por Pymes	Línea 4: Incentivos para el alquiler de locales comerciales en el casco urbano de Bujalance para el establecimiento de negocios por Pymes
	Línea 1: Incentivos al inicio de actividad mediante la creación de trabajo autónomo y Pymes en Bujalance
	Línea 3: Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance mediante el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial

3. Acumulación de solicitudes. Teniendo en cuenta lo indicado en el Artículo 5 Exclusiones, apartado 1 final, en el que se indica que quedan excluidas las Pymes solicitantes que hayan sido beneficiarias del abono correspondiente a la subvención en anteriores convocatorias, dentro de la misma línea que solicitan, de igual modo, una misma Pyme solicitante no puede ser beneficiaria de más de dos líneas de subvención en la misma convocatoria anual ni superar el importe de 3000 € en cuantía total subvencionada en dicha convocatoria anual, teniendo en cuenta la suma de todas las líneas solicitadas y concedidas.

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

Tampoco se subvencionarán más de 2 contrataciones por Pyme solicitante, dentro de la Línea 2: Fomento del desarrollo económico a través de la generación de empleo estable en Bujalance.

Artículo 8. Órgano competente para la concesión de subvenciones

El órgano competente para la concesión de subvenciones es el órgano municipal que tenga atribuida la competencia para disponer el gasto por razón de la cuantía, con arreglo a la legislación local.

Artículo 9. Presentación de solicitudes, registro y plazo

1. Presentación de solicitudes.

De acuerdo con el artículo 23 de la LGS, el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. Dicha convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el Diario Oficial correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 del precitado cuerpo legal. Igualmente, el texto íntegro de la misma, será publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance a efectos informativos.

2. Registro y plazos.

Las solicitudes irán dirigidas a la atención del Alcalde/Alcalde-sa-Presidente (Anexo I) e irán acompañadas de la documentación requerida en la correspondiente convocatoria anual, debiendo presentarse de forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bujalance. El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página web del Ayuntamiento de Bujalance y se realizará mediante el formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática. En este caso, las solicitudes irán firmadas electrónicamente por el interesado, proporcionando el Registro Electrónico, documento de acuse de recibo de la transacción, reflejando día, hora, minuto y segundo de la misma.

Los/as interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bujalance a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas incluidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPA).

Se incorporará a la tramitación electrónica, igualmente, la documentación complementaria en formato electrónico.

El plazo de presentación de solicitudes será de al menos un mes natural desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Artículo 10. Procedimiento de instrucción, resolución y concesión

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria anual que, una vez aprobada por el órgano municipal a que se refiere el artículo 2.2 de las presentes Bases Reguladoras, será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bujalance. La convocatoria anual, que tendrá el contenido determinado por el artículo 23 de la LGS, debe regular:

a) Indicación de la publicación de acuerdo con las presentes

Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones al emprendimiento y el desarrollo empresarial del ayuntamiento de Bujalance y su normativa de referencia.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

c) Objeto, condiciones y finalidad.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva.

e) Línea o Líneas convocadas en la correspondiente anualidad, requisitos para la solicitud y forma de acreditarlos.

f) Indicación del órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentación que debe acompañarse a la petición.

j) Posibilidad de reformulación de solicitudes.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que interponer el recurso de Alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio o medios de notificación y publicación.

n) Cualquier otra circunstancia que, de acuerdo al procedimiento se estime pertinente.

2. Instrucción del procedimiento.

El órgano competente para la Instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será el/la Agente de Desarrollo Local adscrito/a al Ayuntamiento de Bujalance, bajo la supervisión y directrices de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Económico. La resolución del procedimiento adoptará la forma de resolución de la Alcaldía.

• El Órgano Instructor, a partir de informe técnico sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de subvención, evaluará las mismas conforme a los criterios de evaluación establecidos. El informe mencionado será emitido por el personal técnico municipal del Área de Empleo y Desarrollo Económico, concretamente, el/la Agente de Desarrollo Local adscrito/a al Ayuntamiento de Bujalance. El Órgano Instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, requerimiento, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución provisional.

• Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor remitirá el expediente de propuesta de resolución provisional al Órgano Colegiado, constituido en forma de Comisión de Valoración. Se trata del órgano colegiado encargado de evaluar los proyectos presentados de acuerdo con el informe previo emitido y que, en consecuencia, emitirá informe en que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y formulará, a través del órgano instructor, la propuesta provisional de concesión.

El órgano colegiado a los efectos establecidos en los artículos 22 y 24 de la LGS tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: Alcalde/Alcalde-sa Presidente del Ayuntamiento de Bujalance o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Vocales: Un/una representante de cada uno de los Grupos Políticos del Ayuntamiento, designados por los que consideren formar parte de la Comisión de Valoración.

- Secretaría: La persona Secretaria de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

- Personal Técnico: Un/una técnico municipal del Área de Empleo y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Bujalance / Un técnico/a del CADE de Montoro AEFPA de la Junta de Andalucía.

• La Propuesta Provisional de Concesión, debidamente motivada, se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

nica del Ayuntamiento de Bujalance, concediendo a los/as interesados/as el plazo de diez días hábiles, para presentar alegaciones, así como para que el/la beneficiario/a reformule su solicitud, ajustando compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en el caso de que el importe de la subvención de la propuesta provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada. Igualmente, el texto íntegro de la misma será publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance a efectos informativos.

• Transcurrido dicho plazo y estudiadas las alegaciones y reformulaciones presentadas se formulará propuesta de resolución definitiva a través del Órgano Instructor, o bien se elevará automáticamente la propuesta provisional a definitiva de no existir alegaciones o reformulaciones.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener, al menos:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención por Línea convocada.
- Su prelación, orden y puntuación estimada.
- La cuantía de la subvención concedida por beneficiario/a.
- Una especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

2. Resolución y concesión.

Informadas y valoradas las solicitudes, de acuerdo con las normas que regulan la ejecución del presupuesto y la LGS, se someterán al órgano municipal al que se refiere las presentes bases para que apruebe la concesión de las subvenciones. La resolución deberá ser motivada y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución deberá contener la relación de solicitantes a los/las que se concede la subvención, y la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo de resolución y notificación es de seis meses contados desde el fin de la correspondiente convocatoria anual, a no ser que ésta posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

La resolución de concesión de la subvención conlleva el compromiso de gasto correspondiente.

Artículo 11. Subsanción de solicitudes

Cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, el órgano competente para instruir el procedimiento, requerirá de forma conjunta a los interesados, mediante Anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el mencionado Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, subsanen dichos defectos, con la indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistida de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley LPA previa resolución dictada en los términos previstos en las presentes bases, de acuerdo con el artículo 21 de la referida Ley.

Complementariamente a la notificación indicada, el Ayuntamiento de Bujalance podrá publicar el requerimiento a través de los medios no electrónicos que correspondan o estime pertinentes.

Artículo 12. Cuantías. Pago y justificación

1. Cuantías

Se establecen las siguientes cuantías máximas por Línea y concepto:

Línea	Cuantía máxima por Pyme beneficiaria hasta	Concepto
Línea 1: Incentivos al inicio de actividad mediante la creación de trabajo autónomo y Pymes en Bujalance	1.500 €	Creación y puesta en marcha de nuevas empresas en la localidad de Bujalance con la condición de Pyme y cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance
Línea 2: Fomento del desarrollo económico a través de la generación de empleo estable en Bujalance	1.000 € Contratos a tiempo parcial 2.000 € Contratos a tiempo completo	Contratación/Transformación indefinida por cuenta ajena de trabajadores/as empadronados/as en la localidad de Bujalance
Línea 3: Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance mediante el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial	50% de la inversión hasta un máximo de 1.500 € de subvención (3.000 € de inversión subvencionable base imponible para obtener el máximo de 1.500 €)	Inversiones que se realicen por las Pymes consolidadas solicitantes para la ampliación, mejora, modernización o innovación de la actividad económica, acciones de promoción comercial de empresas locales individualmente consideradas, inscritas en asociaciones empresariales locales, o las acciones individuales de empresas locales mediante la contratación de espacios positivos en eventos comerciales tales como ferias comerciales nacionales o internacionales
Línea 4: Incentivos para el alquiler de locales comerciales en el casco urbano de Bujalance para el establecimiento de negocios por Pymes	250 € mensuales de alquiler con un máximo de 6 mensualidades	Los gastos de alquiler correspondientes a los 6 primeros meses de actividad de las empresas beneficiarias, ya constituidas en el momento de la solicitud, cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance, establecidas en un local comercial en el casco urbano de Bujalance

2. Pago y justificación

El abono del 100% de la subvención concedida podrá transferirse en concepto de pago anticipado, con carácter previo a la justificación una vez que se haya emitido la resolución de concesión y sin obligación de constituir garantía. Para ello será necesaria la aceptación expresa de la subvención concedida mediante la presentación del documento Anexo IV Documento de datos bancarios, así como el Anexo V Cuenta Justificativa en el plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la resolución definitiva en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance.

La justificación de la subvención se realizara mediante la presentación en el Ayuntamiento de Bujalance de la documentación justificativa correspondiente, consistente entre otras, en:

a) Cuenta Justificativa (Anexo V) con relación clasificada de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

b) Informe de Vida Laboral actualizada a la fecha de presentación de la justificación.

c) Informe/s de Bases de cotización y cuotas ingresadas en el régimen especial de Trabajadores Autónomos o mutualidad correspondiente donde aparezcan las cuotas del periodo objeto de subvención emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, en su caso.

d) Facturas de los gastos objeto de la subvención acompañadas de documento acreditativo del pago. Sólo se admitirán pagos mediante transferencia bancaria o abonados con cualquier otro medio electrónico de pago.

e) Certificación de situación censal y mantenimiento de la actividad económica a la fecha de presentación de la justificación y del fin del periodo de mantenimiento establecido.

f) Documentación acreditativa de la contratación o transformación de contratos, en su caso.

g) Copia del contrato de arrendamiento y de su vigencia durante el período definido, en su caso.

h) Declaración responsable de haber cumplido las medidas de difusión y la documentación gráfica (según Anexo VI).

i) Cualquier otra que el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Bujalance determine con el fin de obtener la justificación del proyecto subvencionado.

La Pyme beneficiaria deberá tener a disposición del Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Bujalance toda la documentación e información relevante acerca del proyecto subvencionado, al objeto de facilitar el control financiero y las comprobaciones que pueda efectuar en el ejercicio de sus funciones. Del mismo modo, el Ayuntamiento de Bujalance podrá comprobar, a través de las técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario/a la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

La documentación justificativa deberá presentarse antes del 31 de marzo del ejercicio siguiente, sin perjuicio de los controles que por parte de la Intervención de la Corporación se puedan realizar para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones a las que quedan sometidos los beneficiarios.

La justificación de la subvención será aprobada si procede, por Decreto de la Alcaldía Presidencia. Este acuerdo será notificado a los interesados.

Artículo 13. Medios de notificación y publicación

La notificación y publicación de información, requerimientos y cualquier otra comunicación relacionada, así como su cumplimentación y respuesta dentro del procedimiento, se realizará de forma telemática a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bujalance. El acceso a la información y la tramitación electrónica estarán disponibles desde la página web del Ayuntamiento de Bujalance, que contendrá información general relativa a las bases, modelos, notificaciones, y publicaciones dentro del proceso, así como la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Bujalance podrá relacionarse con la Pyme solicitante a través de la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance.

Artículo 14. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones generales de la persona beneficiaria las establecidas en estas Bases reguladoras y, adicionalmente, en la normativa de referencia mencionada en el Artículo 1. Régimen Jurídico, de las presentes bases. Con carácter general:

- Poseer la persona solicitante la condición de mayor de edad o de menor emancipado/a documentalmente y con plena capacidad jurídica.

- Tener el/la beneficiario/a la condición de Pyme en el momento de la presentación de la solicitud y por el tiempo determinado en estas bases y la correspondiente convocatoria anual.

- Ser la actividad objeto de subvención inocua o calificada o en trámite de calificación Ambiental Favorable así como disponer de Licencia de Actividad, Licencia de Ocupación o equivalente o en trámite de concesión en el momento de la solicitud, si se requiere por su actividad según la normativa local de referencia.

- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización y mantenimiento de la actividad por el tiempo establecido.

- Cumplir la finalidad que determine la concesión o disfrute de

la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Bujalance, así como cualquier otra de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Bujalance, y haber cumplido los requisitos administrativos por subvenciones concedidas con anterioridad y observar el resto de obligaciones establecidas en la LGS y en el Reglamento.

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales, así como frente a la Seguridad Social.

- Comunicar al Ayuntamiento de Bujalance la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales o Internacionales.

- Justificar ante el Ayuntamiento de Bujalance el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, el mantenimiento del objeto de la subvención por el tiempo requerido y la aplicación de los fondos recibidos para ello, de conformidad con el procedimiento y plazos establecidos en la correspondiente convocatoria.

- Comunicar al Ayuntamiento de Bujalance la imposibilidad, en su caso, de ejecutar el proyecto y la renuncia a la subvención concedida así como acreditar el fin de la relación legal que la motiva (entre otros supuestos, baja en el RETA, en el registro mercantil correspondiente, acreditación de la renuncia al trabajador o del fin del arrendamiento objeto de subvención, en su caso).

- Reintegrar al Ayuntamiento de Bujalance el sobrante no utilizado o aplicado, en su caso, en los supuestos contemplados en la LGS.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control por un período de, al menos, cuatro años desde que se resuelva la subvención.

- Adoptar en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 artículo 18 de LGS las correspondientes medidas de difusión y publicidad de la subvención concedida, en su caso. A ese respecto, los/las beneficiarios/as de estas subvenciones, deberán colocar en lugar visible de sus dependencias y/o en su web, banner, etc., placa, pegatina y/o cartel indicativo para informar de la subvención recibida. Esta señalización deberá permanecer a la vista, al menos durante todo el período requerido de mantenimiento del objeto de la inversión y el tiempo de su justificación consecuente. El cumplimiento de esta obligación se justificará mediante una declaración responsable del interesado/a a la que habrá que adjuntar un soporte documental (fotografías, banner, etc.).

- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Bujalance en relación con la subvención concedida aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- Disponer de un proyecto empresarial viable para su consideración por la Comisión de Valoración. Se entenderá por proyecto viable aquel cuyos Resultados Antes de Impuestos sean positivos en las tres primeras anualidades, según el modelo de Plan de Viabilidad aprobado para estas bases.

Son obligaciones específicas de la persona beneficiaria,

- Para la Línea 1: Incentivos al inicio de actividad mediante la creación de trabajo autónomo y Pymes en Bujalance:

- Tener domicilio fiscal en Bujalance y el alta previo en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o en el cole-

gio profesional con mutualidad alternativa o bien ya constituida la sociedad mercantil a todos los efectos en el momento de la presentación de la solicitud de subvención o en el plazo que la correspondiente convocatoria anual determine.

- Mantener la actividad de manera ininterrumpida durante, al menos, un período de 12 meses desde la fecha determinada en la correspondiente convocatoria. En caso de no cumplimiento del período mencionado la persona o entidad beneficiaria estará obligada a poner este hecho en conocimiento del Ayuntamiento de Bujalance mediante escrito registrado en el Registro del Ayuntamiento de Bujalance u otros admitidos legalmente así como a devolver la parte proporcional de la ayuda recibida y se someterá al régimen de reintegro de la subvención.

• Para la Línea 2: Fomento del desarrollo económico a través de la generación de empleo estable en Bujalance:

- Realizar contrataciones indefinidas por cuenta ajena de trabajadores/as empadronados/as en la localidad de Bujalance bien por empleadores/as cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance bien por empleadores/as cuyo domicilio fiscal se sitúe fuera de Bujalance pero realicen la contratación de trabajadores empadronados en Bujalance, para centros de trabajo radicados en Bujalance.

- Que esas contrataciones tengan la naturaleza de nuevas contrataciones indefinidas o de transformación de contratos de duración determinada en contratos indefinidos en los términos que se recojan en las correspondientes convocatorias anuales, suponiendo, en cualquier caso, bien un incremento efectivo de plantilla en términos absolutos bien un incremento real y numérico de trabajadores/as indefinidos/as en la misma.

- Que la contratación o transformación sea de naturaleza indefinida y de una duración a jornada completa de al menos medio año o a media jornada de al menos un año desde el plazo determinado en la correspondiente convocatoria. Se entenderá por media jornada o contrato a tiempo parcial a los efectos de este cómputo, el celebrado por un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo, sin que en ningún caso sea inferior a 20 horas semanales.

- Que el trabajador o trabajadora contratado/a bien bajo la forma de nueva contratación indefinida bien de transformación de contrato de duración determinada en contrato indefinido, por una duración a jornada completa de al menos medio año o a media jornada de al menos un año, sea remunerado/a al menos con el salario mínimo interprofesional (SMI) vigente o su parte proporcional, en su caso.

- La sustitución, en caso de renuncia o despido de la persona trabajadora que motive la subvención, por otra de igual perfil en el plazo no superior a 15 días hábiles desde el fin de la relación contractual objeto de la subvención, bajo causa de reintegro de la misma en caso contrario.

• Para la Línea 3: Consolidación del trabajo autónomo y Pymes en Bujalance mediante el apoyo a la inversión en actividades productivas, promoción del asociacionismo empresarial y acciones de promoción comercial:

- Tratarse de Pymes cuyo domicilio fiscal se localice en Bujalance.

- Tratarse de Pymes con la naturaleza de consolidadas, entendiéndose por tales aquellas que, de manera ininterrumpida, hayan ejercido su actividad durante un período mínimo de, al menos, 18 meses desde su alta efectiva hasta la fecha de solicitud del incentivo, manteniendo adicionalmente la actividad y el objeto de la inversión que motiva la subvención durante el tiempo determinado

en la correspondiente convocatoria.

• Para la Línea 4: Incentivos para el alquiler de locales comerciales en el casco urbano de Bujalance para el establecimiento de negocios por Pymes.

- Tratarse de Pymes constituidas en el momento de la solicitud de subvención, con domicilio fiscal en Bujalance, que localicen una actividad empresarial en un establecimiento comercial en el casco urbano de Bujalance.

- Que dispongan de un nuevo contrato de arrendamiento de fecha de inicio dentro del año de la solicitud, de un local comercial en la correspondiente demarcación en el momento de la solicitud de subvención por una duración de, al menos, el período objeto de la subvención que, en ningún caso será inferior a 6 meses ininterrumpidos desde la fecha determinada en la correspondiente convocatoria.

Artículo 15. Causas de reintegro, incumplimiento y régimen sancionador

1. Causas de reintegro.

Con carácter general procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, en su caso, desde el momento del pago de las cantidades hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos de concurrencia de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS. El procedimiento para declarar la procedencia del reintegro total o parcial será el establecido en los artículos 41 y 42 de la mencionada Ley.

Los expedientes de reintegro serán tramitados por el instructor y resueltos por el órgano competente del Ayuntamiento de Bujalance. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el Capítulo I del Título I del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Procederá el reintegro total o parcial de la subvención concedida en términos generales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la LGS, en el artículo 91.1 de su Reglamento y, particularmente cuando se incurra en los siguientes criterios específicos:

a) En caso de no justificar correctamente el importe total de la subvención concedida.

• Si el beneficiario justifica un porcentaje igual o superior al 50% la cuantía a pagar o a reintegrar será parcial y su cuantificación será proporcional a la cantidad de subvención que reste para completar el 100%. En éste caso para calcular el importe del reintegro se realizará la siguiente operación: Importe total de la subvención menos el importe correctamente justificado.

• En caso de que el beneficiario justifique un porcentaje inferior al 50%, se considerará causa de incumplimiento total procediendo en estos casos a declarar la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la totalidad de la subvención percibida, con la única excepción debidamente justificada para los supuestos concretos de fallecimiento o incapacidad permanente del beneficiario. En estos dos supuestos el reintegro será parcial de acuerdo a lo establecido en el punto anterior.

b) En el caso de incumplimiento en la obligación de permanecer un periodo mínimo de alta o mantenimiento del objeto de la subvención, se considerará causa de incumplimiento total y procederá el reintegro de la totalidad de la subvención percibida, con la única excepción debidamente justificada para los supuestos concretos de fallecimiento o incapacidad permanente del beneficiario. En estos dos supuestos el reintegro será parcial de acuerdo a lo establecido en el apartado a).

2. Incumplimiento y régimen sancionador.

El rechazo o la ausencia de aceptación expresa de la subvención concedida, en los plazos correspondientes, determinará la pérdida total del derecho al cobro de la subvención concedida al beneficiario y el archivo del expediente, previa resolución dictada en los términos previstos en los artículos 37 y 42 de la LGS y en el artículo 21 de la LPA.

Artículo 16. Renuncias

Las personas beneficiarias podrán ejercer su derecho de renuncia de acuerdo con lo dispuesto en la LPA. La renuncia irá acompañada, en su caso del reintegro del importe de la subvención concedida anticipado por el Ayuntamiento de Bujalance. En caso contrario se tramitará el correspondiente expediente de reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en los términos previstos en la LGS, su Reglamento y las presentes bases.

Se podrá constituir, en su caso, una lista de reservas por cada Línea subvencionable clasificada por orden de puntuación, para que, en el caso de producirse renuncias por parte de los/las beneficiarios/as, el órgano concedente pueda acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes incluidos en dicha lista, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes incluidas en dichas listas de reserva.

Artículo 17. Modelos de documentación. Documentación a presentar

1. Los modelos de documentación de cada convocatoria anual se encontrarán a disposición de los/las solicitantes en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bujalance, con acceso a la tramitación electrónica desde la página web del Ayuntamiento de Bujalance. En cada convocatoria anual y, de acuerdo con las líneas convocadas en esa anualidad, se aprobarán los anexos de solicitud y trámite correspondientes que, en cualquier caso incluirán, al menos:

Fase solicitud

1) Anexo I: Solicitud, incluyendo autobaremación y opción de línea/as de ayuda seleccionada/s (debidamente firmado).

2) Anexo II: Declaración Responsable de otras subvenciones, de estar al corriente y de no incurrir en causas de exclusión (debidamente firmada).

Fase concesión/ aceptación

3) Anexo III: Documento Aceptación/rechazo de la subvención (debidamente firmado).

4) Anexo IV: Documento de datos bancarios (debidamente firmado).

Fase justificación

5) Anexo V: Cuenta Justificativa (debidamente firmada).

6) Anexo VI: Declaración Responsable de cumplimiento de las medidas de difusión, incluyendo material gráfico probatorio (debidamente firmada).

2. Documentación a presentar. La documentación requerida como complemento a los anexos mencionados, será la determinada en cada línea de ayuda en la correspondiente convocatoria anual, de acuerdo con los requisitos y beneficiarios determinados en la misma.

Artículo 18. Entrada en vigor

Las presentes Bases reguladoras, una vez aprobadas, serán objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido. Quedan derogados los siguientes Reglamentos que se indican:

- Reglamento correspondiente a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la creación de nuevas

empresas o negocios del municipio de Bujalance y Morente /Ayuntamiento de Bujalance nº 1412/2016, BOP 13 de mayo de 2016.

- Reglamento de Bases Reguladoras y convocatoria de subvenciones Plan de apoyo a la Contratación por cuenta ajena ayudas PROEM / Ayuntamiento de Bujalance nº 3955/2018, BOP 28 de noviembre de 2018”.

En Bujalance, a 20 marzo de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 900/2020

Por Hermanos Ruiz Alcalde, S.C.P., se ha solicitado Admisión a Trámite para aprobación del Proyecto de Actuación para Legalización de Explotación de Vacuno de Leche, con emplazamiento en Polígono 16, Parcelas 108, 110, 112, 113, 231, 234, 235, 236, 238, 239, 241, 242, 243, 247, 249, 250, 254, 265 y 266 en el municipio de Dos Torres.

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, de 17 de diciembre de 2002, a fin de que cuantos propietarios del ámbito de actuación del proyecto se den por enterados y presenten alegaciones si lo estiman conveniente.

Dos Torres a 19 de marzo de 2020. El Alcalde, Fdo. Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 928/2020

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de marzo de 2020, se aprueba la avocación en esta Alcaldía, de las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 20 de junio de 2019, mientras dure el estado de alarma COVID-19, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Lo que le tramito, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su general conocimiento.

Fernán Núñez a 24 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 862/2020

Por la presente se publica convocatoria del procedimiento para la provisión mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, por el sistema de concurso, del puesto de trabajo de secretaría-intervención de la Agrupación entre el Ayuntamiento de Fuente-Tójar y la ELA de Castil de Campos, que se regirá según las correspondientes Bases reguladoras, aprobadas por Decreto de esta Alcaldía n.º 078/2020, de fecha de 12 de marzo de 2020, que se insertan a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, POR EL SISTEMA DE

CONCURSO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-
INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN ENTRE EL
AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR Y LA ELA DE
CASTIL DE CAMPOS

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación entre el Ayuntamiento de Fuente-Tójar y la ELA de Castil de Campos, dado que su titular, actualmente, se encuentra en Comisión de Servicios y dicho puesto está ocupado por un administrativo en calidad de Secretario-Interventor Accidental, y en tanto que dicho puesto de trabajo no sea desempeñado por Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de provisión definitiva, de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, mediante la selección por el sistema de Concurso de Funcionario/a Interino/a y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La persona aspirante seleccionada será propuesta para ser nombrada interinamente en el momento en el que se produzca el cese en dicho puesto del Funcionario Habilitado Nacional que en cada momento lo desempeñe, por la Dirección General de Administración Local de la Consejería competente en la materia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y demás normativa de aplicación.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el mencionado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el título de Li-

cienciatura en Derecho, o en Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o el Título de Grado de las expresadas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los artículos 18 y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Tercera. Solicitudes, documentación y plazos

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Presidenta de la Agrupación], y se presentarán preferiblemente en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo a través del correo electrónico siguiente: secretaria@fuente-tojar.es, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, anunciando la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de personas admitidas/excluidas provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termina el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y Anexo II (Autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados con los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Córdoba.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia (compulsada) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia (compulsada) de la titulación exigida.
- Fotocopia (compulsada) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende do-

cumentar.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 69.3 LPACAP.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Presidenta de la Agrupación] dictará resolución, en el plazo máximo de siete días naturales, declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (www.fuente-tojar.es/sede), otorgando un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos/as.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, la Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Presidenta de la Agrupación] dictará Resolución y se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (www.fuente-tojar.es/sede), declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el Concurso.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa. Contra la citada Resolución se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Presidenta de la Agrupación] con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través de la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (www.fuente-tojar.es/sede), tal como prevé el artículo 44 LPACAP.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes en

igual número.

El Presidente/a y los/as vocales, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de las personas integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar: (www.fuente-tojar.es/sede).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que debe figurar en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los/as miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente en los términos establecidos en la referida Ley.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Presidenta de la Agrupación] resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

Sexta. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección será el concurso. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole así mismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (máximo 15 puntos).

A. Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino, conferido por la correspondiente comunidad autónoma: 0,4 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en la administración local, incluidos los organismos autónomos y empresas públicas pertenecientes a ésta, no reservado a fun-

cionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,2 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en otras administraciones públicas, incluidos los organismos autónomos y empresas públicas pertenecientes a éstas, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,1 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

B. Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20.

- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30.

- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40.

- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

En el supuesto de que la duración esté expresada en Créditos, éstos se valorarán:

- Créditos antiguos: 10 horas/crédito.

- Créditos ECTS: 25 horas/crédito.

B. Por otras titulaciones, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por estar en posesión de un segundo título universitario de los que se exigen para poder ser admitido/a en esta convocatoria: 1.

- Cursos de Doctorado o Máster respecto de las titulaciones requeridas: 1.

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

El Tribunal, a la vista de la documentación aportada y de la autobaremación realizada por los aspirantes, realizará la baremación definitiva de los méritos alegados y documentados.

El Tribunal podrá apartar del proceso selectivo a los/as aspirantes que incurran en manifiesta mala fe en la autobaremación de los méritos con objeto de obtener una mayor puntuación en el proceso selectivo.

Séptima. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (www.fuente-tojar.es/sede), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Octava. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas o finalizado plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán público en el plazo máximo de 24 horas desde que se adopte el acuerdo por el Tribunal Calificador, y serán expuestos en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (www.fuente-tojar.es/sede).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la puntuación obtenida en el concurso, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Si persiste el empate, se estará a la puntuación obtenida en formación, u si no obstante persiste el empate, éste se decidirá por sorteo entre las personas aspirantes empatadas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del/la aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión, y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión la persona aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, estando facultada la Alcaldía del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (Presidencia Agrupación) para ello.

Novena. Presentación de documentos

La persona aspirante propuesta por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento de Fuente-Tójar, dentro del plazo de 10 días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditados de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (Presidencia de la Agrupación), la persona aspirante propuesta no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Décima. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación por el/la candidata/a propuesto/a, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las Bases, será propuesto/a por la Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (Presidenta de la Agrupación) ante la Dirección General de Administración Local para su nombramiento como Secretario/a-Interventor/a Interino/a por ésta.

Undécima. Duración de la interinidad

La persona aspirante seleccionada tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención con carácter temporal y cesará en todo caso cuando el puesto sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente por Funcionario Habilitado Nacional.

Duodécima. Recursos

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas

por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (www.fuente-tojar.es/sede).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Adminis-

trativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Fuente-Tójar, a 12 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa [Presidenta de la Agrupación], María F. Muñoz Bermúdez

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria para la provisión mediante nombramiento como Funcionario/a Interino/a, por el sistema de Concurso, del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación entre el Ayuntamiento de Fuente-Tójar y la ELA de Castil de Campos	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente:	Nº Registro:
	Modelo:	Fecha:

1. DATOS DEL/LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social:			CIF / NIF:
Dirección:			
Código Postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:	E-mail:
Grupo/Subgrupo:	Escala:	Subescala:	Clase:

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación:
Solicitante	Notificación en papel
Representante	Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba</i> nº ____ de fecha _____, en relación con la Convocatoria para la provisión mediante nombramiento como Funcionario/a Interino/a, por el sistema de Concurso, del puesto de trabajo de Secretaría Intervención de la Agrupación entre el Ayuntamiento de Fuente-Tójar y la ELA de Castil de Campos, conforme a las bases publicadas en dicho Boletín.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como Funcionario/a Interino/a, por el sistema de Concurso, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación entre el Ayuntamiento de Fuente-Tójar y la ELA de Castil de Campos.</p>

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. - Titulación universitaria exigida para participar en el proceso selectivo. - Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

MÉRITOS

FORMACIÓN

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	NÚMERO DE CURSOS/ TÍTULOS
Relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales.	
Otros cursos que puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales.	
Segundo Título Universitario de los exigidos para poder ser admitido a esta convocatoria.	
Por cursos de Doctorado o Master respecto de las titulaciones requeridas	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino, conferido por la correspondiente comunidad autónoma.-	Periodo de Tiempo
Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en la administración local, incluidos los organismos autónomos y empresas públicas pertenecientes a ésta, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo.-	Periodo de Tiempo
Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en otras administraciones públicas, incluidos los organismos autónomos y empresas públicas pertenecientes a éstas, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo.-	Periodo de Tiempo

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Secretaría entre el municipio de Fuente-Tójar y la ELA de Castil de Campos

6. DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Capitalidad de la Agrupación]
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 19 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.boe.es

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 913/2020

El acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2020, de aprobación inicial de la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada de Gastos e Ingresos y su posterior Fiscalización Plena, ha quedado elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de 30 días a que ha estado expuesta al público, mediante anuncio publicado en el BOP nº. 24, de 05/02/2020, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

A continuación se inserta el texto íntegro de la Instrucción:

**"INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA
DE GASTOS E INGRESOS Y SU POSTERIOR**

FISCALIZACIÓN PLENA

TÍTULO I

OBJETO

Regla 1: Objeto

El objeto de la presente Instrucción es determinar las normas de realización del procedimiento de fiscalización limitada previa de todo gasto e ingreso del Ayuntamiento de Posadas, así como la regulación de la fiscalización plena posterior, para que estos dos tipos de fiscalización se ejerzan ordenadamente, bajo los principios de racionalidad y celeridad, al objeto de que la Intervención Municipal desempeñe su función de una forma adecuada, y pueda facilitar a los Órganos de Gobierno Municipales, una información precisa, garantizando que los acuerdos se adoptan de conformidad con la normativa legal.

TÍTULO II

FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Capítulo 1

Ingresos

Regla 2: Ingresos corrientes

La fiscalización previa de todos los ingresos corrientes se realizará mediante la toma de razón en contabilidad.

Regla 3: Ingresos de capital

La fiscalización previa de todos los ingresos de capital de la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidad.
- b) En caso de enajenaciones patrimoniales, se comprobará, asimismo, la disponibilidad del recurso.

Capítulo 2

Gastos

Regla 4: Gastos con fiscalización limitada

Los tipos de gastos sometidos al régimen de fiscalización previa limitada serán los siguientes:

- Gastos de personal.
- Contratos de obras.
- Contratos de suministros.
- Contratos de servicios.
- Contratos de concesión de obras.
- Contratos de concesión de servicios.
- Contratos que tengan por objeto la creación artística y literaria.
- Encargos a medios propios personificados.
- Contrato menores.
- Gastos derivados de expropiaciones.
- Subvenciones.
- Convenios de colaboración.

- Anticipos de caja fija.
- Pago a justificar.
- Otros contratos y gastos no relacionados anteriormente.

Regla 5: Extremos de general comprobación

5.1. La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones incluidos en la presente Instrucción, en cada uno de los órganos de la Administración Municipal, sujetos a función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la reguladora de la Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) La competencia del órgano de contratación y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

En caso de que se trate de la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable, sin perjuicio de que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

5.2. En los expedientes en que, de conformidad con la presente Instrucción, deba verificarse la existencia de dictamen de Consejo de Estado, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en los correspondientes apartados de esta Instrucción y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

5.3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Instrucción se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales.

5.4 Cuando en la tramitación de expedientes de contratación menores, se analice el volumen de contratación al objeto del cum-

plimiento del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se deberá acreditar claramente en el expediente el objeto del contrato a tramitar con la finalidad de identificar, en caso positivo o negativo, si las prestaciones objeto de contratos menores suscritos con anterioridad con el mismo operador económico en el mismo ejercicio presupuestario son cualitativamente diferentes y no forman una unidad, de conformidad con la doctrina asentada por la Junta Consultiva de Contratación del Estado, Expediente 41/2017.

Regla 6: Gastos de personal

6.1. Convocatoria de pruebas selectivas.

a) Informe del responsable del Servicio de que los puestos a cubrir figuran en el Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo y de que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.

b) Propuesta del órgano competente.

6.2. Selección y nombramiento del personal funcionario.

a) Requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria.

b) Acta del tribunal seleccionador y propuesta de nombramiento.

6.3. Contratación del personal laboral fijo:

a) Requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria.

b) Acta del tribunal seleccionador y propuesta de nombramiento.

c) Informe del responsable de Servicio de adecuación del contrato a la normativa vigente.

6.4. Contratación de personal laboral temporal:

a) Justificación del motivo de contratación.

b) Informe del responsable del Servicio justificando los criterios de selección establecidos, del resultado del proceso selectivo y de que el contrato se adecua a la normativa laboral vigente.

c) En caso de prórroga, se verificará que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

6.5. Nóminas de retribuciones de personal:

a) Que las nóminas están firmadas por el responsable del Servicio.

b) En el caso de las de carácter ordinario, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro total de la nómina, con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

c) Justificación documental de las variaciones experimentadas por altas y bajas.

d) En caso de productividad y gratificaciones, acuerdo de aprobación por el órgano competente.

e) En las nóminas del personal laboral temporal, copia de los contratos de dicho personal.

Regla 7: Contrato de obras

7.1. Obras:

7.1.1. Aprobación del gasto:

a) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

b) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

c) Cuando se utilice modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato y que cuando se utilice un único criterio éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 ó 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

7.1.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que se hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

7.1.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

7.2. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede.

Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

d) Que existe Acta de replanteo previo.

7.3. Precios contradictorios (aprobación del gasto):

a) Propuesta del director facultativo de la obra.

b) Que se ha dado audiencia al contratista.

7.4. Revisión de precios:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Informe jurídico.

7.5. Certificaciones de obra:

a) Certificación, autorizada por el director facultativo de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención Municipal para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.6. Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra:

Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

7.7 Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medi-

ción a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

7.8 Liquidación:

a) Informe favorable del Director facultativo de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

7.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista por los costes de cobro:

a) Informe Jurídico.

7.10. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

7.11. Resolución del contrato de obras.

a) Informe jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

7.12. Devolución de garantía o cancelación de aval:

a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.

b) Propuesta de acuerdo del órgano competente.

Regla 8: Contratos de suministros

8.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, documento descriptivo informado jurídicamente.

b) Que existe Pliego de Prescripciones Técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.

c) Cuando se utilice modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas

anormalmente bajas.

f) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 ó 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Que la duración del contrato prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

8.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - LCSP 2017-.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con pre-

cios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

8.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

8.4. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los Pliegos.

8.5. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los Pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

8.6. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo

103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención Municipal para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.7. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.8. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

e) En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

8.9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

8.10. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

8.11. Resolución del contrato de suministro:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

8.12. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

8.13. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

8.14. Devolución de garantía o cancelación de aval:

a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.

b) Acuerdo del órgano competente.

Regla 9. Contratos de servicios

9.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

b) Que existe Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.

c) Cuando se utilice modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

f) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores

conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 ó 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) Cuando se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Cuando se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

9.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del Servicio Técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacida-

des se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

9.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

9.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

9.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los Pliegos.

9.6. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a

ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención Municipal para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.7. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.8 Prórroga de los contratos:

a) Que está prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

e) En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

9.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones por los costes de cobro:

a) Informe Jurídico.

9.10. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

9.11. Resolución del contrato:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

Regla 10. Contratos de concesión de obras

10.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico-financiera.

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede con inclusión del correspondiente presupuesto

que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

c) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, documento descriptivo informado por el Servicio Jurídico.

e) Cuando se utilice modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el Pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público

h) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 ó 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

m) Cuando se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contra-

to.

n) Cuando se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

o) Que la duración del contrato prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

p) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

10.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

10.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

10.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de

modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - LCSP 2017-.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe de supervisión del Proyecto, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

f) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

10.5. Revisiones de precios (aprobación del gasto).

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluya otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

10.6 Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

10.6.1 Abonos por aportaciones durante la construcción:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

e) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10.6.2 Abonos por aportaciones al término de la construcción:

Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el Pliego o documento descriptivo.

10.6.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos

reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

10.7 Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

10.7 Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

10.8. Pago de intereses de demora e indemnizaciones por los costes de cobro:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

10.9 Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

10.10. Resolución del contrato:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

10.11. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el Pliego, anuncio o documento descriptivo.

11. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

a) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

Regla 11. Contratos de concesión de servicios

11.1. Aprobación del gasto:

a) Que está establecido el régimen jurídico del servicio público y se ha declarado expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por el Ayuntamiento o sus entes dependientes como propia de los mismos.

b) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado por el Servicio Jurídico y que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

c) Cuando se utilice modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que la duración del contrato se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -

LCSP 2017-.

e) Que existe anteproyecto de explotación del servicio debidamente informado.

f) En los contratos que comprendan la ejecución de obras, que existe el correspondiente proyecto de obras.

g) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establezca, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.

i) Cuando el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

11.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

c) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

11.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

11.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Si la modificación propuesta afecta al régimen financiero del contrato, que se contempla la oportuna compensación al contratista de modo que se mantenga el equilibrio económico del contrato.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

11.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017- y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

11.6. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

11.7. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

11.8. Resolución del contrato:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

Regla 12. Contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6 (art.25.1 LCSP 2017)

12.1. En la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

12.2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos para los contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

Regla 13. Cuando se ejecuten trabajos por el propio Ayuntamiento a través de encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 3 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-

13.1. Encargo:

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

f) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

g) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de

la Ley de Contratos del Sector Público, en su redacción dada por la Ley 6/2018 -LPGE 2018-.

h) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

13.2. Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe Jurídico.

b) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, en su redacción dada por la Ley 6/2018 -LPGE 2018-.

13.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

13.4. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b) En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

Regla 14. Contratos menores

14.1 En los contratos menores que se traten de bienes de inversión, deberán acompañarse de los siguientes certificados:

a) Certificado de existencia de crédito de la partida presupuestaria correspondiente.

b) Certificado de la ejecutividad de los ingresos afectados que financian la inversión.

c) En su caso, que se aporte factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

14.2 En los contratos menores referidos a gasto corriente, deberá realizarse del siguiente modo:

A. Contrato menor cuyo valor estimado sea inferior o igual a 1.000 euros, de servicios o suministros:

a) Que existe Memoria-propuesta de gasto debidamente cumplimentada y firmada por el Concejal Delegado del área correspondiente y a la que se incorpore el presupuesto conformado por el Concejal Delegado, con indicación expresa del precio y descripción del concepto.

b) Que se aporta la factura la cual debe estar conformada y firmada por la persona responsable del suministro/servicio recibido.

B. Contrato menor cuyo valor estimado sea superior a 1.000 euros, de servicios o suministros.

a) Que existe Memoria justificativa del gasto de contrato menor debidamente suscrita por el Concejal Delegado del área correspondiente en la que se motive la necesidad del contrato y a la que se incorporen, al menos, tres presupuestos.

b) Que el Decreto de Alcaldía por la que se adjudica el contrato, justifica el cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público.

C. Contrato menor cuyo valor estimado sea superior a 1.000 euros de obras.

a) Que existe Memoria justificativa del gasto de contrato menor debidamente suscrita por el Concejal Delegado del área correspondiente en la que se motive la necesidad del contrato y a la que se incorporen, al menos, tres presupuestos.

b) Que el Decreto de Alcaldía adjudicando el contrato, justifica el cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Regla 15. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

15.1. Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

15.2. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

15.3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

15.4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

15.5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo:

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

Regla 16: Subvenciones

16.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

16.1.1. Aprobación del gasto:

a) Que se han aprobado las Bases reguladoras de la Subvención, con el contenido mínimo del artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre 2003, General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa -LRSP-, y que han sido publicadas en el BOP.

b) Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuesta-

rias a las que se imputa la subvención.

c) Que la convocatoria reúne el contenido mínimo del artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre 2003, General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa -LRSP- y ha sido publicada en los términos del artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre 2003, General de Subvenciones.

16.1.2. Compromiso del gasto.

a) Certificado del registro acreditativo de las solicitudes presentadas.

b) Informe del responsable municipal correspondiente de que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Informe del responsable municipal correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

d) Propuesta de resolución del procedimiento expresando los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

16.1.3. Reconocimiento de obligación.

a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.

b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.

c) Si se realizan anticipos y/o pagos a cuenta, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

d) Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre 2003, General de Subvenciones y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

e) Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación.

16.2. Subvenciones nominativas.

a) Que la subvención está prevista en el Presupuesto correspondiente.

b) Justificación de que el proyecto a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

c) Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

d) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.

e) Si como beneficiario se constituye una asociación, ésta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.

Regla 17. Convenios de colaboración

17.1. Suscripción del convenio:

a) Informe jurídico sobre el texto del convenio.

b) Clara determinación del objeto del convenio.

c) Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contra-

tos del Sector Público -LCSP 2017- o en normas administrativas especiales.

d) Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y del representante en su caso.

e) Si el convenio implica la concesión de subvenciones, se fiscalizarán los extremos relativos a las mismas conforme a la regla anterior.

f) Si se trata de un convenio Interadministrativo, que concurren la competencia y/o el interés común.

17.2. Reconocimiento de la obligación:

a) Que se produjo la fiscalización previa del convenio y su efectiva suscripción.

b) En su caso, certificación expedida por el responsable o servicio previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.

17.3. Modificación del convenio:

a) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la modificación, efectuada por el órgano competente.

b) Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

Regla 18: Anticipos de caja fija

18.1. Constitución:

a) Acuerdo que regule el gasto máximo posible, así como las partidas de imputación.

b) Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas correspondientes por el gasto máximo permitido.

18.2. Reposiciones:

a) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.

c) Acreditación de la existencia de Saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.

18.3. Cuenta global y cierre:

a) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales de la última rendición de cuentas, si no está rendida.

c) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.

Regla 19: Pagos a justificar

19.1. Constitución:

a) Certificado contable de no tener ningún pago pendiente de justificar.

19.2. Justificación:

a) Documento explicativo de la justificación, debidamente conformado.

b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.

c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.

Regla 20: Otros contratos y gastos no relacionados

Además de los extremos de general comprobación, descritos en la Regla 5, se comprobarán, por analogía, cualquiera de los puntos relacionados en las Reglas anteriores y en la normativa por la que se rige la Intervención General de la Administración del Estado.

TÍTULO III

FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR

Regla 21: Fiscalización posterior plena

21.1 El grado de cumplimiento de la legalidad de los extremos no comprobados en la fiscalización o manifestados mediante observaciones complementarias se verificará con carácter posterior sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización.

La Intervención General del Ayuntamiento determinará los procedimientos a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de la muestra o, en su caso, para la realización de la auditoría, a través del Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

21.2 La Intervención General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 219.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Hacienda Locales, dará cuenta al Pleno de la Corporación, de las observaciones y conclusiones más importante, si las hubiere, derivadas de las verificaciones efectuadas y, en su caso propondrá las actuaciones que resulten aconsejables.

Regla 22: Solicitud de documentación

Las diferentes Áreas Administrativas que integran la Administración Municipal, y que se hallan sujetos a fiscalización, vendrán obligados a remitir a la Intervención General, en el plazo de diez días hábiles, los expedientes y requisitos documentales que se les hayan requerido, así como los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría, referente a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, o bien a cualquier tipo de gasto en cualquiera de sus fases.

La información se facilitará en relaciones cuyo formato y contenido se determinará, en cada caso, por la propia Intervención, de acuerdo con los responsables afectados.

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente Instrucción será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local".

Contra lo anterior podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Posadas a 20 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 950/2020

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 27 de marzo de 2020, se ha resuelto lo siguiente:

"DECRETO: Por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2020, dictado con motivo de la declaración de estado de alarma, en virtud de Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se adoptaron una serie de medidas para cumplimiento de la disposición citada, que establecía su duración en 15 días naturales que finalizan a las 23,59 horas del próximo sábado 28 de marzo.

Como quiera que el Pleno del Congreso de los Diputados, el miércoles 25 de marzo, ha autorizado una prórroga del estado de alarma hasta las 00:00 horas del próximo domingo 12 de abril de 2020.

Por el presente, y en virtud de las competencias que el ordenamiento jurídico me otorga el artículo 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

1. Que la suspensión de los términos e interrupción de los plazos a que se refiere el Decreto citado al comienzo de la parte positiva se extienda a todo el período que dure la declaración del estado de alarma, en los términos que establezcan las disposicio-

nes que a tal efecto puedan dictarse.

2. Avocar temporalmente y en tanto dure la declaración del estado de alarma, la delegación de competencias que por Decreto de la Alcaldía se hicieran a favor de la Junta de Gobierno Local para la resolución de cuantos asuntos se consideren oportunos, bien de oficio o a solicitud de las personas interesadas; con notificación a los miembros de dicho órgano y publicación en el BOP de Córdoba, tablón de edictos electrónico y de la web municipal y en el portal de la transparencia.

3. Suspender, previa consulta realizada a los portavoces de los grupos políticos municipales, la celebración de plenos ordinarios y extraordinarios, salvo los extraordinarios urgentes, en tanto dure la declaración del estado de alarma.

4. Las medidas adoptadas en los puntos 4º a 10º del Decreto citado se extenderán a todo el período que dura la declaración del estado de alarma".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil a 27 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 937/2020

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINO, EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (CÓRDOBA).

Don Antonio Castillejo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), hace saber:

Por la presente se publica convocatoria del procedimiento para la selección de Funcionario interino del puesto de trabajo de Secretario-Interventor Interino, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), que se regirá según las correspondientes bases reguladoras aprobadas por Decreto de Alcaldía 72/2020, de fecha 25 de marzo de 2020, que se insertan a continuación:

"Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino con la categoría de Secretaria-Intervención.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino con la categoría de Secretario-Interventor, que se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (CÓRDOBA)

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de la persona destinada a cubrir, como funcionario interino y en tanto que dicho puesto no sea desempeñado por Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 30, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalu-

cía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y en el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, para la subescala correspondiente. La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor nº 1 de Santa Eufemia, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo mediante fax enviado al número 957158229 antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.
- Una fotocopia del título académico acreditativo del cumplimiento del requisito e) de la Base segunda de estas bases. La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de

esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Igualmente se publicarán en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados. Éstos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 LPACAP. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en la presente convocatoria.

Cuarta. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de siete días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como en su caso el motivo de la exclusión, haciéndose pública en la página web y en el Tablón de anuncios de la Corporación; concediendo un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión. Los aspirantes comprobarán si figuran en la lista de admitidos y excluidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Transcurrido el plazo de subsanación que hace referencia el primer párrafo, se dictará Resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En la Resolución donde se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, se señalará la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la haya dictado o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres vocales. El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada; siendo el Secretario un Fun-

cionario de la Corporación, o designado por la Diputación Provincial de Córdoba. El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 mencionado. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley. Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A. Expediente académico (máximo 1 punto). Se valorarán según su nota media, de la siguiente manera:

- Nota media de aprobado (de 5 hasta 5,99): 0,25 puntos.
- Nota media de bien (de 6 hasta 6,99): 0,50 puntos.
- Nota media de notable (de 7 hasta 8,49): 0,75 puntos.
- Nota media de sobresaliente (de 8,50 hasta 9,99): 0,95 puntos.

— Nota media de matrícula de honor (10 puntos): 1,00 punto.

Si no aparecieran valoradas las asignaturas en términos numéricos, se entenderá que las calificaciones son las siguientes:

- Aprobado: 5,00 puntos.
- Bien: 6,00 puntos.
- Notable: 7,00 puntos.

- Sobresaliente: 9,00 puntos.
- Matrícula de Honor: 10,00 puntos.

Para su acreditación, se deberá aportar Certificado académico oficial comprensivo de todas las asignaturas de la titulación académica exigida en la base segunda, apartado e).

B. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos): sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro o fotocopia compulsada por órgano competente de los títulos o diplomas.

C. Experiencia profesional (máximo 4 puntos): sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría -Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad Autónoma 0,20 puntos/mes.

2) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo asesoramiento jurídico o económico en la Administración Local 0,15 puntos/mes.

3) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, perteneciente al Grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de Asesoramiento Jurídico; gestión económico-financiera y presupuestaria: 0,10 puntos/mes

4) Por servicios prestados en el desempeño de otro puesto de trabajo de la administración local no reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, perteneciente al Grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,05 puntos/mes. Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones de la plaza, así como periodo de cobertura. En cualquier otro caso se debe acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el INEM o SAE. Para acreditar la experiencia como funcionario interino de puesto reservado a Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

D. Superación de pruebas selectivas (máximo 3 puntos):

Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría o Intervención Tesorería de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, se puntuará de la siguiente forma:

— Por cada ejercicio superado: 0,75 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de todos los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

Séptima. Calificación definitiva

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, y por fin en caso de mantenerse el empate por sorteo entre los empatados en todo lo anterior.

Octava. Presentación de documentos. Creación Bolsa de Trabajo

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria. Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento. Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior. Con todos los aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Trabajo, con una vigencia de dos años de duración, para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización, y así hasta que se provea la plaza con un Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Alcaldía-Presidencia a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Novena. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima. Duración de la interinidad

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretario-Interventor Interino con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que sea cubierto el puesto por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente

Undécima. Recursos. Legislación

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente. Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo no derogado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente: O Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer 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 ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Segundo. Que por la Secretaría-Intervención, se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre”.

En Santa Eufemia, a 25 de marzo de 2020. El Alcalde-Presidente, Fdo. Antonio Castillejo Jiménez.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD. BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.**

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2020)

Plaza a la que aspira: SECRETARÍA INTERVENCIÓN

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ NIF: _____ Teléfonos: _____

Fecha de nacimiento: _____ Lugar: _____

Domicilio (calle, plaza, número piso...): _____ Municipio: _____

C. Postal: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Hoja de autobaremación de méritos.
3. Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE*:
 - 3.1.
 - 3.2.
 - 3.3.
 - 3.4.
 - 3.5.
 - 3.6.
 - 3.7.
 - 3.8.
 - 3.9.
 - 3.10.
 - 4.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

..... a..... de de 202__.

FIRMA _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (CÓRDOBA)

- No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a.....
 con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en calle
 nº.....
 Localidad.....
 Provincia.....
 C.P.....Teléfono....., a efectos del
 procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del
 Excmo. Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN
 DE MÉRITOS:

A) EXPEDIENTE ACADÉMICO.

puntuación máxima 1 punto

Nota media de aprobado.... puntos
 Nota media de bien.... puntos
 Nota media de notable.... puntos
 Nota media de sobresaliente.... puntos
 Nota media de matriculoa de honor puntos
 Total puntos expediente académico puntos

B) CURSOS DE FORMACIÓN

Puntuación máxima 2 puntos.

Sin duración determinada : 0,08 puntos: _____ cursos x 0,08 = _____ puntos.

De duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos: _____ cursos x 0,25 =
 _____ puntos.

De duración comprendida entres 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos: _____ cursos x 0,40 =
 _____ puntos.

De duración comprendida entres 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos: _____ Cursos x 0,60
 = _____ puntos.

Duración comprendida de 101 horas en adelante: 1,00 puntos: _____ cursos x 1,00 =
 _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima 4 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con
 habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría -Intervención, en virtud de
 nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad
 Autónoma: _____ meses completos x 0,20 = _____ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo asesoramiento jurídico en la
 Administración Local: _____ meses completos x 0,15 = _____ puntos. c) Por servicios
 prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a
 funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o A2, o grupo
 equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de Asesoramiento
 Jurídico; gestión económico-financiera y presupuestaria: _____ meses completos x 0,10 =
 _____ puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño de otro puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal perteneciente al Grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral: _____ meses completos x 0,05 = _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

D) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

Puntuación Máxima 3 puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescalas de Secretaría-Intervención; Secretaría o Intervención -Tesorería: _____ ejercicios x 0,75 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

PUNTOS OBTENIDOS..... TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS..... PUNTOS.

En....., ade de 2020.

FIRMA _____

• No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

OTRAS ENTIDADES**Comunidad de Regantes Genil-Cabra
Santaella (Córdoba)**

Núm. 906/2020

ACUERDOS EXTRAORDINARIOS Y URGENTES ADOPTADOS, DE FORMA CONJUNTA Y POR UNANIMIDAD, POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ZONA REGABLE DEL GENIL CABRA Y DE SUS COLECTIVIDADES DE PUENTE GENIL Y SANTAELLA.

A la vista de la grave situación originada por el coronavirus (COVID-19), cuyo desarrollo es imprevisible al constituir un supuesto de fuerza mayor; ante la realidad del elevado número de comuneros que conforman esta Corporación de Derecho Público (que superan los dos millares); tomando en consideración que gran cantidad de ellos se encuentran en la franja de edad en la que mayor virulencia tiene la nueva enfermedad, procediendo numerosos partícipes de diversas localidades e incluso provincias; siguiendo la recomendación establecida por las autoridades sanitarias de evitar situaciones de riesgo en actividades que supongan aglomeración de personas; y a la vista de las medidas aprobadas por la Junta de Andalucía y restricciones de movimientos instauradas por el Gobierno de la Nación, se informa para común conocimiento que los vocales de la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes de la Zona Regable del Genil Cabra, y de sus Colectividades de Puente Genil y Santaella, han adoptado con el carácter de extraordinarios los siguientes acuerdos:

1º. Suspender la celebración de las Asambleas Generales de las Colectividades de Puente Genil y Santaella previstas para los días 22 y 23 de abril de 2020, así como aplazar la convocatoria de la próxima Asamblea General de la Comunidad de Regantes. Las nuevas fechas de celebración de las Asambleas será establecida en atención al final desarrollo del coronavirus, lo que es incierto e imprevisible en este momento.

2º. A la vista de la situación extraordinaria e inaudita en la que nos encontramos, se acuerda la prórroga para el ejercicio 2020 de los presupuestos y derramas del ejercicio 2019, que fueron aprobadas en la Asamblea General de la Colectividad de Puente Genil de 6 de mayo de 2019, en la Asamblea General de la Colectividad de Santaella de 7 de mayo de 2019 y en la Asamblea

General de la Comunidad de Regantes de 9 de mayo de 2019.

Los plazos aproximados de pago en voluntaria y su cuantía serán los mismos establecidos para el año 2019 pero en su equivalente a 2020. Por tanto:

- Gastos Generales: Col. Puente-Genil: 64,34 €/ha, Col. Santaella: 48,24 €/ha con vencimiento 3 de junio de 2020.
- 1º consumo de agua: vencimiento 2 de julio 2020.
- Canon Regulación General: 57,68 €/ha con vencimiento 30 de julio de 2020.
- 2º consumo de agua: vencimiento 31 de agosto 2020.
- Tarifa de Utilización de Agua: Col. Puente-Genil 57'75 €/ha; Col. Santaella Sectores VIII-XI y Red de Gravedad Sectores XII-XVI 57,35 €/ha.; Col. Santaella Sectores XII-XVI Presión: 39,87 €/ha.; con vencimiento 21 de octubre 2020.
- 3º consumo de agua: con vencimiento 27 de diciembre 2020.

Se informa que el Canon de Regulación y la Tarifa de Utilización del Agua fueron aprobados por Resoluciones del Presidente de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fechas 18 y 19 de diciembre de 2019 (BOP de Córdoba nº 37, de 24-02-2020).

3º. Siendo previsible que las prorrogas de los presupuestos conlleven un déficit en el presente ejercicio 2020, se acuerda que en las primeras y respectivas Asambleas Generales que puedan llegar a celebrarse (además de tratarse los asuntos corrientes y estatutarios que son suspendidos y aplazados) se someterá a aprobación la instauración de la/s cuota/s que corresponda/n para cubrir la eventual diferencia, a fin de tener la disponibilidad económica necesaria para afrontar todos los gastos del año.

4º. Si bien se intentará que las labores administrativas, técnicas y de campo de nuestra Comunidad de Regantes se sigan desarrollando con normalidad, dejará de atenderse presencialmente al público hasta que la situación de alarma en la que nos encontramos cese. Por este motivo no se atenderá presencialmente en nuestras oficinas, haciéndolo vía telefónica (957313609; 957721027) y por correo electrónico (secretaria@crgenilcabra.es y administracion@genilcabra.es). Es responsabilidad de todos evitar contactos y la propagación del virus.

A través de nuestra página web iremos dando traslado de cuantas novedades afecten a nuestra zona regable y se vayan produciendo (<http://www.crgenilcabra.es>).

Santaella (Córdoba), a 20 de marzo de 2020. El Presidente, Fdo. Julio Valcuende Lajusticia.