



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 27 de abril de 2022

Número 95

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 1523/21 3

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:

- Convocatoria de ayudas en el marco del programa de
Competitividad Turística (BDNS) 3
- Convocatoria de ayudas en el marco del programa de
Sostenibilidad (BDNS) 4

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cohesión Social e Igualdad:
Convocatoria de subvenciones a asociaciones de mujeres y al
colectivo LGTBI (BDNS) 4
- Convocatoria de subvenciones para la promoción de la
igualdad, atención a la diversidad y contra la violencia de
género (BDNS) 5
- Área de Cultura y Ciudadanía:
Bases y convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes
a entidades locales de la provincia (BDNS) 6
- Área de Servicios Públicos Supramunicipales:
Convocatorias de la XXIV edición del premio Diputación de
Sevilla al mejor aceite de oliva virgen extra obtenido en la
provincia, XIV edición del premio especial Diputación de
Sevilla al mejor aceite de oliva virgen extra de las sierras de
Sevilla y II edición del premio Diputación de Sevilla al mejor
aceite de oliva virgen extra ecológico de la provincia 6

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 1324/19 y 171/22; número 2: autos
75/19, 101/19, 225/19, 1082/19, 1084/19 y 107/20; número 2
(refuerzo bis): autos 42/22; número 5: autos 738/18, 538/19 y
289/21 11

AYUNTAMIENTOS:

— Sevilla: Anuncios de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamientos	19
— Albaida del Aljarafe: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local	19
— Alcalá de Guadaíra: Presupuesto general ejercicio 2022	21
— Bases y convocatoria para la provisión de los puestos de Jefe de Negociado de Tesorería y de Jefe de Negociado de los Servicios Generales de Secretaría	21
— Bormujos: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas, por turno libre, de Policía Local	26
— Cantillana: Correcciones de errores	29
— Coria del Río: Bases de participación en el proyecto «Inserta»	29
— Dos Hermanas: Expediente de modificación presupuestaria	37
— Écija: Padrones fiscales	37
— Modificación de la plantilla de personal laboral	37
— Creación de una bolsa de trabajo de Arquitecto Técnico	38
— Convocatoria para la provisión de un puesto, en comisión de servicios, de Policía Local	45
— Gerena: Reglamento de protocolo, honores y distinciones	50
— Reglamento para la protección del medio ambiente contra las perturbaciones por ruidos y vibraciones	53
— Ordenanza reguladora del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida	56
— Gines: Revocación de régimen de dedicación de Concejal	64
— Lora del Río: Creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo	64
— Montellano: Modificación de ordenanza municipal	75
— Padrones fiscales	75
— Morón de la Frontera: Modificación de delegación de funciones	76
— Bases reguladoras de ayudas en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo	76
— Olivares: Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal	80
— Modificación de convocatoria de subvenciones (BDNS)	83
— El Palmar de Troya: Presupuesto general ejercicio 2022	83
— Palomares del Río: Modificación de reglamento municipal	85
— Peñaflor: Estatutos de la Red de Municipios de la Ruta Blas Infante	86
— La Puebla de Cazalla: Creación de una bolsa de trabajo de Administrativo	89
— San Juan de Aznalfarache: Modificación de plan parcial	94
— Santiponce: Ordenanza reguladora del comercio ambulante	95
— Convocatoria de subvenciones a asociaciones y hermandades locales	102
— Tocina: Delegación de funciones	106
— Tomares: Proyecto de urbanización	106
— Convenio urbanístico de ejecución	107
— El Viso del Alcor: Modificación de la relación de puestos de trabajo	110

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente VP/01523/2021

Acuerdo de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible para la apertura de un período de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la vía pecuaria denominada Vereda de Espera, sita en el término municipal de Lebrija en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/01523/2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («BOJA» núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía, acuerdo:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/01523/2021.

Denominación: Proyecto de nueva L.A./S.M.T. 15 kV S/C acometida de servicios auxiliares de subestación «Loma de los Pinos».
Vía pecuaria: Vereda de Espera.
Superficie: 60,00 metros cuadrados.
Término municipal: (Sevilla).
Promovido por: Parque Eólico Loma de los Pinos S.L.U.

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del Portal de la Junta de Andalucía, en la Sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la siguiente url, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública por esta Consejería: www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html, así como en las dependencias administrativas esta Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sita en Avda. de Grecia, s/n (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9.00 horas a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos, previa solicitud de cita previa.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de la Junta de Andalucía, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 5 de abril de 2022.—La Delegada Territorial, Concepción Gallardo Pinto.

34W-2367-P

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Convocatoria Competitividad Turística 2022. Cámara de Comercio de Sevilla.

BDNS (Identif.): 622054.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622054>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de planes de mejora de la competitividad del sector turístico en el marco del Programa de Competitividad Turística, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas (micro, pequeñas y medianas) y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE, en alguno de los siguientes epígrafes:

SECCIÓN PRIMERA: Epígrafes 67, 68, 72, 73, 755 y 98.

SECCIÓN SEGUNDA: Epígrafes 52, 59, 882 y 883.

Segundo. *Objeto.*

Concesión de ayudas para desarrollar planes de implantación que mejoren la competitividad del sector turístico en el marco del Programa Competitividad Turística, subvencionados en un 80% por FEDER.

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de Sevilla <https://sede.camara.es/sede/sevilla>. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/innovacion-2/programa-de-competitividad-turistica/>. En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 105.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte del Programa Competitividad Turística, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 127.218,00 €, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 9:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta las 14:00h del día 13 de mayo de 2022, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Sevilla a 22 de abril de 2022.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

34W-2505

Convocatoria Programa Sostenibilidad 2022 - Cámara de Sevilla.

BDNS (Identif.): 622437.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622437>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo para el impulso de la innovación en materia de sostenibilidad, en el marco del Programa Sostenibilidad, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas (micro, pequeñas y medianas) y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto.*

Concesión de ayudas para desarrollar planes de apoyo para el impulso de la innovación en materia de sostenibilidad, en el marco del Programa Sostenibilidad, subvencionado en un 80% por FEDER.

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta Convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de Sevilla <https://sede.Cámara.es/sede/sevilla>. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/innovacion-2/sostenibilidad/>. En dicha dirección podrá descargarse, junto con la Convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta Convocatoria es de 70.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80% por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte de Programa Sostenibilidad, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 83.524 €, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00 h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta las 14:00 h del día 13 de mayo de 2022, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Sevilla a 25 de abril de 2022.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

4W-2519

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cohesión Social e Igualdad

Extracto de la resolución 1729/2022, de 8 de abril, de la Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinada a asociaciones de mujeres y al colectivo LGTBI para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a la diversidad 2022.

BDNS (Identif.): 622436.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622436>

Primero. *Beneficiarios:*

Línea 1: Asociaciones de mujeres, que promuevan la participación social de las mujeres y la igualdad de género.

Línea 2: Asociación / Fundación LGTBI que promueva la sensibilización contra la discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género y la igualdad del colectivo lésbico, gay, transexual, bisexual e intersexual (LGTBI).

Segundo. *Finalidad:*

Línea 1: Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con destino a las asociaciones de mujeres de la provincia de Sevilla.

Las subvenciones tienen como finalidad promover la participación social de las asociaciones de mujeres, como fórmula para combatir las desigualdades a las que las mismas han tenido históricamente que enfrentarse. Se apoyan económicamente las actividades y actuaciones que desarrollen los objetivos contenidos en sus estatutos, encaminados siempre al empoderamiento de las mujeres y a una presencia social en la comunidad.

Las actividades han de ir dirigidas a promover la participación activa de las mujeres en la sociedad, prevenir la violencia de género y/o sensibilizar en pro de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Línea 2: Proyecto para la sensibilización y formación contra la discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género y la igualdad del colectivo lésbico, gay, transexual, bisexual e intersexual (LGTBI) en municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla, con destino a asociaciones/fundaciones LGTBI.

Las subvenciones están dirigidas a sensibilizar y formar contra la discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género y la igualdad del colectivo LGTBI para los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras tipo y cuadro resumen de las líneas 1 y 2, publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 60, suplemento núm.1, de 15 de marzo de 2022.

Cuarto. *Importe:*

La cuantía máxima para ambas líneas de subvenciones es de 91.000,00 euros

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sexto. *Pago de la subvención:*

El pago se realizará tras la aprobación de la resolución de concesión definitiva de Presidencia.

Sevilla a 22 de abril de 2022.—La Diputada-Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, Rocío Sutil Domínguez.

34W-2506

Extracto de la resolución 1832/2022, de 18 de abril, de la Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinada a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, atención a la diversidad y contra la violencia de género en entidades locales menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla.

BDNS (Identif.): 622468.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622468>

Primero. *Beneficiarios:*

Ayuntamientos de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes y sus Entidades Locales Autónomas.

Segundo. *Finalidad:*

Línea 4: Programa para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, atención a la diversidad y contra la violencia de género en entidades locales menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla.

El objetivo de las ayudas se enmarca en el punto 6.8.4 del Plan de Cohesión Social e Igualdad 2020-2023. Podrá abarcar acciones de cualquiera de las siguientes áreas de intervención: prevención de la violencia de género, promoción de la igualdad entre mujeres y hombres y sensibilización y formación contra la LGTBI-fobia y la no discriminación.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras tipo para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Cohesión Social e Igualdad y bases reguladoras específicas de la línea 4, cuyo texto íntegro se ha publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 60, suplemento núm.1, de 15 de marzo de 2022.

Cuarto. *Importe:*

La cuantía máxima para financiar esta línea de subvención es de 177.000,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sexto. *Pago de la subvención:*

El pago se realizará tras la aprobación de la resolución de concesión definitiva de Presidencia.

Sevilla a 22 de abril de 2022.—La Diputada-Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, Rocío Sutil Domínguez.

34W-2507

Área de Cultura y Ciudadanía

Extracto de la resolución de Presidencia n.º 1650/2022, de 8 de abril, donde se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a entidades locales de la provincia de Sevilla, correspondientes al ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 622694.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622694>

Primero. *Beneficiarios.*

— Anexo I Programa de subvenciones destinadas a la cooperación en el sostenimiento de Técnicos y Dinamizadores Deportivos para el fomento de la actividad física y el deporte (2022). Los Ayuntamientos de población inferior a 20.000 habitante y ELA de la provincia de Sevilla.

— Anexo II Programa de subvenciones destinadas a gastos de desplazamientos, sedes y organización para el fomento de actividades deportivas en los municipios (2020-2021). Los Ayuntamientos u Organismos autónomos, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades de la provincia de Sevilla.

— Anexo III Programa de subvenciones destinadas a Gestión y Organización de los juegos deportivos provinciales (temporada 2022-2023). Los Ayuntamientos, las Entidades locales Autónomas y las Mancomunidades de Municipios de la provincia de Sevilla.

Segundo. *Finalidad.*

Regular la concesión de subvenciones para la cofinanciación de las actividades por las entidades beneficiarias, que se detalla en cada una de las líneas :

Anexo I. Cooperación en el sostenimiento de Técnicos y Dinamizadores Deportivos para el fomento de la actividad física y el deporte. El objeto es regular la ayuda de la Diputación de Sevilla a los ayuntamientos menores de 20.000 habitantes y ELA de la provincia de Sevilla para el sostenimiento de Técnicos/as Deportivos/as o Dinamizadores/as Deportivos/as con el fin de fomentar las actividades físicas entre jóvenes, especialmente entre las mujeres y las escuelas deportivas que desarrollen en el municipio.

Anexo II. Gastos de desplazamientos, sedes y organización para el fomento de actividades deportivas en los municipios (temporada 2020/2021). El objeto de las subvenciones es proporcionar la adecuada asistencia económica y técnica a los Ayuntamientos u Organismos Autónomos de ellos dependientes, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades de la provincia de Sevilla, que participan en las actividades físicas y deportivas provinciales, organizadas por el Servicio Técnico de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía, mediante la financiación de los gastos producidos para el desplazamiento de los deportistas participantes en las actividades referidas, así como de los gastos derivados de la utilización de las correspondientes Sedes y de los producidos para la propia organización de las actividades contempladas en la citada programación.

Anexo III. Gestión y organización de los juegos deportivos provinciales (temporada 2022-2023). El objeto es regular la ayuda de la Diputación de Sevilla a los Ayuntamientos, las Entidades locales Autónomas y las Mancomunidades de Municipios de la provincia de Sevilla, para el programa de gestión y organización de los Juegos Deportivos Provinciales para la temporada 2022/2023, con el fin de fomentar las actividades físicas entre los jóvenes.

Los servicios que presten la entidad beneficiaria tendrán que ser destinados a la gestión integral de la organización y desarrollo de las siguientes actividades:

A) Programa «Juegos Deportivos Provinciales» (temporada 2022/2023).

B) Programa «Juegos Deportivos de Gimnasia Rítmica» (temporada 2022/2023).

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por la resolución 1650/2022, de fecha 8 de abril de 2022, por la establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a Entidades Locales de la provincia de Sevilla, ejercicio 2022 y se encuentran publicadas en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla.

Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía para el ejercicio 2022, se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 92 de 23 de abril de 2022, en el tablón electrónico, y en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla.

Cuarto. *Cuantía.*

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere esta Convocatoria es 1.292.500,00 €, correspondiendo 527.000,00 € al Anexo I, 490.500,00 € al Anexo II y 275.000,00 € al Anexo III.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de la provincia de Sevilla a través de la BDNS.

Sexto. *Otros.*

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación descrita en las bases generales y en cada uno de los anexos que regulan los distintos programas.

Sevilla a 8 de abril de 2022.—El Diputado-Delegado del Área de Cultura y Ciudadanía, Alejandro Moyano Molina.

6W-2534

Área de Servicios Públicos Supramunicipales

Por resolución 1825 de 13 de abril de 2022, se aprobaron las bases reguladoras y convocatoria de la XXIV edición del premio Diputación de Sevilla «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la provincia de Sevilla» XIV edición del Premio Especial Diputación de Sevilla «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla» y II edición del Premio Diputación de Sevilla «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla»: Campaña Oleícola 2021-2022., con el siguiente contenido:

1. *Objeto y finalidad.*

Con el propósito de contribuir a revalorizar los aceites de oliva virgen extra de mayor calidad, a través de la estimulación a los productores para obtener y comercializar productos de calidad, mejorar la imagen y su posición en el mercado de los productos del olivo, así como de la sensibilización de los consumidores respecto de éstos, se convoca, en régimen de concurrencia competitiva, la Vigésimocuarta

Edición del Premio Diputación de Sevilla al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla», la Decimocuarta Edición del Premio Especial Diputación de Sevilla al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla», y la Segunda Edición del Premio Diputación de Sevilla al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla»: Campaña 2021-2022.

Los premios consistirán:

1. En una cantidad en metálico por importe de 21.000,00 € por cada categoría, cantidad a la que se aplicará la retención prevista en la legislación tributaria.
2. En la realización a favor de los aceites premiados de una campaña especial de promoción, con el objeto de dar a conocer durante el año 2022 los aceites a los ciudadanos y a los sectores especializados, con especial relevancia respecto a su promoción en jornadas gastronómicas y otras actividades.
3. Las almazaras ganadoras podrán hacer mención del premio en las etiquetas de sus envases de aceite de oliva virgen extra que sean del mismo lote que la muestra ganadora, siguiendo las normas de uso de la imagen corporativa que la Diputación de Sevilla tenga aprobadas en ese momento

Asimismo, podrán hacer mención del premio obtenido en cualesquiera de sus productos, siempre que hagan constar expresamente en los mismos, el tipo de aceite, anualidad y número de lote efectivamente premiado por Diputación.

La mención del premio en acciones publicitarias sólo podrán hacerla las almazaras ganadoras, o el grupo comercializador debidamente acreditado.

Este punto también es aplicable al accésit al aceite finalista del premio al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla».

2. *Requisitos exigidos.*

1. Sólo se admitirán a concurso los aceites de oliva virgen extra a granel de la campaña 2021-2022. Dichos aceites deberán cumplir los requisitos de la normativa vigente.

2. Cada muestra de aceite presentada al concurso deberá proceder de un único depósito que contenga al menos 5.000 kg obtenidos de aceitunas recolectadas en el territorio provincial durante la campaña 2021-2022, excepto para el premio al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico, en cuyo caso el lote será de al menos de 2.500 kg, obtenidos igualmente de aceitunas recolectadas en la provincia de Sevilla en la citada campaña.

3. No será admitido a concurso ningún aceite de oliva procedente de almazaras sobre las que exista resolución firme en procedimiento de retirada de autorización o de sanción por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Podrán optar al premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla» las almazaras de la provincia que produzcan este tipo de aceite, certificado por alguno de los organismos de control a los que la autoridad competente andaluza les ha delegado tareas específicas sobre ello conforme al reglamento (CE) Núm. 834/2007 de Producción Ecológica.

5. Sólo se admitirá una muestra por almazara y premio al que se opte.

6. Compromiso por parte de la almazara participante de, en caso de resultar premiada, hacer entrega a la Diputación de las siguientes cantidades de aceite, para su utilización en acciones promocionales, catas y degustaciones, con el propósito de que en los actos protocolarios llevados a cabo por esta Corporación se haga honor a los mejores aceites de la Provincia, en pos de un mayor reconocimiento a este producto señero en la Provincia y con una calidad contrastada a nivel mundial:

- 1300 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla.» En formato de botellas de 500 ml.
- 1.300 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla.» En formato de botellas de 500 ml.
- 1.000 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla.» En formato de botellas de 500 ml.

Para el caso de que alguna almazara sea ganadora de más de un premio de los convocados, se comprometerá a suministrar el acumulado de las cantidades de aceite a suministrar para cada premio, en los términos establecidos por el Anexo III que acompaña a estas Bases.

3. *Régimen jurídico y específico del premio.*

Esta Convocatoria se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, su regulación, convocatoria y gestión se realizará de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, siéndole de aplicación los preceptos establecidos en las Leyes 39 y 40 de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente y demás normativa vigente, siendo este premio compatible con la obtención de cualquier otro premio, subvención o ayuda pública o privada.

En relación con la competencia provincial en la materia, el art. 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, establece como competencia propia de las Diputaciones Provinciales el fomento del desarrollo económico y social, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas.

4. *Participantes.*

Podrán participar en este concurso los/as titulares de almazaras autorizadas que tengan su fábrica en la provincia de Sevilla.

Para optar a los premios en la modalidad de «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla», el aceite habrá de proceder de almazaras domiciliadas en algunas de éstas localidades:

- Sierra Oriental. Alanís, San Nicolás del Puerto, Las Navas de la Concepción, Constantina, El Pedroso, Cazalla de la Sierra, Guadalcanal y la Puebla de los Infantes.
- Sierra Occidental. El Real de la Jara, Almadén de la Plata, Castilblanco de los Arroyos, El Ronquillo, El Castillo de las Guardas, El Madroño y El Garrobo.
- Sierra Sur. Martín de la Jara, Los Corrales, El Saucejo, Villanueva de San Juan, Algámitas, Pruna, Coripe y Montellano.

5. *Premios.*

1. «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla» y Accésit al aceite finalista.
2. «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla».
3. «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla».

6. Procedimiento.

1. Órganos competentes en el procedimiento. Será competente para la instrucción y conocimiento en todas sus fases del procedimiento, salvo para su resolución, la Diputada Delegada del Área de Servicios Públicos Supramunicipales.

Para la decisión del premio se constituirá un jurado presidido por el Presidente de la Diputación, o persona en quien delegue e integrado por: tres personalidades de reconocido prestigio en el sector del aceite de oliva, así como un/a restaurador/a, un/a crítico/a gastronómico/a, dos miembros del panel de catadores de la empresa adjudicataria de la preselección de aceites para el Premio, y un periodista relacionado/a con el sector. Todos estos miembros serán nombrados por el Presidente de la Diputación de Sevilla, mediante la correspondiente resolución.

La Presidencia de la Diputación es el órgano competente para resolver el procedimiento de concesión de los premios.

Como Secretario actuará el Secretario General de la Diputación de Sevilla, Vicesecretario General o funcionario/a en quien aquel delegue.

7. Plazo de resolución.

El plazo máximo para dictar la resolución será de seis meses, contados a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior, de conformidad con el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al de su notificación.6.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y publicado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

8. Financiación.

La financiación de la presente convocatoria de premios asciende a un total de 63.000,00 € contemplados en la aplicación presupuestaria 3201-41200-47902 del ejercicio presupuestario 2022.

9. Inscripciones, lugar y forma de presentación.

Cada participante deberá cumplimentar la correspondiente ficha de inscripción, cuyos modelos se incluyen en los anexos I-A (Premio al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla), I-B (Premio al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla) y I-C (Premio al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla) de esta convocatoria, a la que se acompañará declaración suscrita por el/la solicitante, conforme al modelo reflejado en el Anexo II, y compromiso de entrega del aceite premiado, según modelo establecido como Anexo III.

La presentación de la solicitud de participación junto con los anexos descritos en el apartado anterior, se realizará a través del registro electrónico general de la Diputación de Sevilla, accesible a través de la página web www.dipusevilla.es. Asimismo, podrá presentarse presencialmente en las oficinas de asistencia al registro electrónico de Diputación

El plazo de presentación de inscripciones será de 15 días hábiles a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, por conducto de la BDNS.

10. Documentos e informaciones que deben acompañar a la solicitud.

Cada solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

Anexo I-A, I-B o I-C, según los premios en los que se participe, Anexo II y Anexo III, debidamente cumplimentados.

11. Recogida de muestras.

La Diputación de Sevilla enviará a las instalaciones de las entidades inscritas en esta convocatoria, personal adscrito al Área de Servicios Públicos Supramunicipales para la recogida de las muestras. De cada toma de muestras se levantará el acta correspondiente. Por cada aceite presentado al concurso se recogerán cuatro muestras de 500 mililitros. Las muestras se recogerán en frascos con el tapón provisto de precinto y llevarán una etiqueta en la que figure, al menos, el nombre del premio al que se presenta, el nombre de la almazara, domicilio, año de la cosecha y fecha de toma de muestras.

Una muestra se utilizará para su análisis físico-químico y valoración sensorial por parte del laboratorio designado, otra es necesaria para su valoración final por parte del Jurado nombrado a tal fin y otra, como muestra de seguridad, quedará en depósito en el Área de Servicios Públicos Supramunicipales de la Diputación de Sevilla.

La entidad participante será la depositaria de la cuarta muestra de 500 mililitros.

Todas las manipulaciones y envíos a laboratorios, jurados, etc., se harán mediante clave secreta que guardará el Sr. Secretario de la Corporación Provincial.

12. Proceso de valoración.

El personal del Área de Servicios Públicos Supramunicipales, se ocupará de la recepción de las solicitudes de inscripción, de las actas de recogida de muestras y de la custodia de las tres muestras de cada aceite, a las cuales retirará la etiqueta identificativa y asignará una clave.

La relación que identifica la clave con la almazara será introducida en un sobre cerrado y firmado, que será custodiado por el Secretario del Premio hasta el momento de hacer público el mismo.

Las muestras, una vez identificadas con sus correspondientes claves, serán remitidas al Laboratorio adjudicatario del correspondiente contrato administrativo de servicio, tramitado por esta administración, para la selección de los aceites finalistas de cada premio convocado. Los criterios aplicables para dicha selección serán:

1. Análisis físico-químico.

2. Evaluación sensorial mediante un panel oficial de catadores.

1. En la fase de análisis físico-químico, los métodos que emplee el laboratorio adjudicatario del contrato administrativo, anteriormente citado, en aplicación del conocimiento de su ciencia.

2. En la fase de valoración sensorial, los criterios que se exponen en el método de selección en la hoja de valoración sensorial que figura en el anexo del reglamento (CE) núm. 796/2002 de la Comisión de 6 de mayo de 2002 y el índice global de calidad del Consejo Oleícola Internacional.

En caso de igual puntuación organoléptica, se recurrirá a la elección de la muestra cuyo análisis residual sea más respetuoso con el medio ambiente.

Con este proceso, se seleccionarán, como máximo, tres aceites finalistas de cada premio convocado, los cuales serán presentados al Jurado.

Finalmente el Jurado se reunirá y tras la cata de los aceites finalistas, propondrá de forma razonada el Premio y el Accésit al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla», el Premio al «Mejor Aceite de Oliva virgen Extra de las Sierras de Sevilla» y el premio al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla».

Estos premios podrán declararse desiertos si ninguno de los aceites presentados alcanzaran la calidad suficiente.

13. Resolución y notificación.

Antes de dictar Resolución aprobatoria de la concesión de Premios, y, siempre que no obre en poder de esta Corporación, se podrá requerir a las almazaras ganadoras la presentación, en el plazo de 10 días, de la siguiente documentación:

1. Escritura de constitución o instrumento fundacional legalmente exigible para el nacimiento de la personalidad jurídica.
2. Poder de representación bastantado por los Servicios Jurídicos de la Diputación Provincial de Sevilla.
3. Fotocopia compulsada de sus estatutos y certificación de inscripción en el registro correspondiente.
4. Copia compulsada de su C.I.F.

Vista la propuesta del jurado, el Presidente de la Diputación de Sevilla dictará resolución motivada de concesión de Premios de la presente convocatoria.

Esta resolución que pone fin a la vía administrativa se notificará a los/las interesados/as, con indicación del recurso procedente, plazo y órgano ante el que puede interponerse.

La citada resolución se publicará además en el «Boletín Oficial» de la provincia.

14. Otorgamiento protocolario de los premios.

El otorgamiento de los premios se hará en un acto público, convocado al efecto, al que se dotará de la trascendencia y solemnidad adecuada.

15. Régimen de pago del premio en metálico.

El pago de los premios por importe de 21.000,00 € por categoría, se materializará una vez dictada la resolución aprobatoria de la concesión de Premios, celebrado el acto protocolario de otorgamiento de los premios y previa entrega a la Diputación de las cantidades de aceite que correspondan, según el premio obtenido, por parte de las almazaras ganadoras, de conformidad con la base 2.ª.

ANEXO I-A

FICHA DE INSCRIPCIÓN

«XXIV Premio Diputación de Sevilla al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla. Campaña oleícola 2021-2022»

Nombre/razón social		
Domicilio de la Almazara		
Código Postal	Población	Provincia
C.I.F.	Teléfono	Correo electrónico
Persona de contacto y cargo		
Domicilio a efectos de notificación		
CP	Población	Provincia
Aceites presentados al concurso		

En, a de de ...

(Lugar, fecha y firma)

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla
 Área de Servicios Públicos Supramunicipales
 Avda. Menéndez y Pelayo, 32. 41071 Sevilla
 Tlfs: 954552311/954552391 (Servicio de Medio Ambiente)
 954552358 (Servicios Generales)
 954419546 Fax

ANEXO I-B

FICHA DE INSCRIPCIÓN

«XIV Premio Diputación de Sevilla al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla. Campaña Oleícola 2021-2022»

Nombre/razón social		
Domicilio de la Almazara		
Código Postal	Población	Provincia
C.I.F.	Teléfono	Correo electrónico
Persona de contacto y cargo		
Domicilio a efectos de notificación		
CP	Población	Provincia
Aceites presentados al concurso		

En, a de de ...

(Lugar, fecha y firma)

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla
 Área de Servicios Públicos Supramunicipales
 Avda. Menéndez y Pelayo, 32. 41071 Sevilla
 Tlfs: 954552311/954552391 (Servicio de Medio Ambiente)
 954552358 (Servicios Generales)
 954419546 Fax

ANEXO I-C

FICHA DE INSCRIPCIÓN

«II Premio Diputación de Sevilla al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla. Campaña Oleícola 2021-2022»

Nombre/razón social		
Domicilio de la Almazara		
Código Postal	Población	Provincia
C.I.F.	Teléfono	Correo electrónico
Persona de contacto y cargo		
Domicilio a efectos de notificación		
CP	Población	Provincia
Aceites presentados al concurso		

En, a de de ...

(Lugar, fecha y firma)

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla
 Área de Servicios Públicos Supramunicipales
 Avda. Menéndez y Pelayo, 32. 41071 Sevilla
 Tlfs: 954552311/954552391 (Servicio de Medio Ambiente)
 954552358 (Servicios Generales)
 954419546 Fax

ANEXO II

(Modelo de declaración expresa de la almazara solicitante)

D./Dña. _____

como representante de la almazara _____

con domicilio en _____

Declara ante la Diputación Provincial de Sevilla.

Primero. - Conocer el contenido íntegro de las Bases del Premio y reunir los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

Segundo. Cumplir con todos los requisitos necesarios para estar constituido legalmente como almazara, no habiendo sido objeto de resolución firme en procedimiento de retirada de autorización o sanción por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tercero. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Cuarto. No haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado/a conforme a la ley concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Quinto. No haber dado lugar por causa de la que hubiese sido declarado/a culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

En, a de de ...

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

D./Dña. _____

como representante de la almazara _____

con domicilio en _____

Se compromete ante la Diputación Provincial de Sevilla a:

Hacer entrega a la Diputación de las siguientes cantidades de aceite, para su utilización en acciones promocionales, catas y degustaciones, en caso de resultar premiada en alguno/os de los premios convocados:

- 1300 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla.» En formato de botellas de 500 ml.
- 1.300 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla.» En formato de botellas de 500 ml.
- 1.000 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla». En formato de botellas de 500 ml.

Para el caso de ser ganadora de más de un premio de los convocados, se compromete a suministrar el acumulado de las cantidades de aceite a suministrar para cada premio.

En, a de de ...

(Lugar, fecha y firma)

Acordar la publicación íntegra de la presente Convocatoria junto con sus Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y remitir extracto de la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Asimismo, deberán publicarse en el Tablón Electrónico de la Diputación, así como, en el portal de transparencia, en los términos y con el contenido establecido en el apartado c) del art. 15 de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

El plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria, por conducto de la citada BDNS, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 19 de abril de 2022.—El Secretario General (por delegación de la resolución 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández Figueroa Guerrero.

36W-2432

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190014396.

Procedimiento: 1324/19.

Ejecución núm.: 1324/2019. Negociado: 8C.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Obras e Instalaciones Bueno S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 1324/2019, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Obras e Instalaciones Bueno S.L., en la que con fecha 11 de diciembre de 2019 se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

En nombre de S.M. el Rey la Ilma. Sra. doña Olga Rodríguez Garrido, Magistrada del Juzgado de lo Social número 1 de Sevilla, ha pronunciado la siguiente:

Sentencia núm. 157/2022.

En Sevilla a 5 de abril de 2022.

Vistos por mí, doña Olga Rodríguez Garrido, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. 1 de Sevilla, los presentes autos seguidos bajo el número 1.324/2019 sobre cantidad en virtud de demanda interpuesta por Fundación Laboral de la Construcción (FLC), representada y asistida técnicamente por el Letrado Sr. León Marcos, frente a la empresa Obras e Instalaciones Bueno S.L., que no ha comparecido.

Fallo.

En nombre de S.M. el Rey estimando íntegramente la demanda interpuesta por Fundación Laboral de la Construcción frente a la empresa Obras e Instalaciones Bueno S.L. y, en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa a abonar a la demandante la suma total de 1.891,69 euros, sin imposición de costas.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso de suplicación por razón de la cuantía litigiosa.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma Obras e Instalaciones Bueno S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Sevilla a 7 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

34W-2184

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144S20150000422.

Procedimiento: 45/15.

Ejecución núm.: 171/2022. Negociado: 4J.

De: Ibermutua, MCSS núm. 274.

Contra: CDFD Hispania S.L., Sport Hispania S.C., David Raya Gamero y Juan Antonio Núñez Valle.

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 171/2022, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Ibermutua, MCSS núm. 274 contra CDFD Hispania S.L., Sport Hispania S.C., David Raya Gamero y Juan Antonio Núñez Valle, en la que con fecha 11 de marzo de 2022 se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

Decreto.

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 11 de marzo de 2022.

Antecedentes de hecho.

Único. En este Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 171/2022 se ha dictado auto con orden general de ejecución provisional de fecha 11/03/22 a favor del ejecutante Ibermutua, MCSS núm. 274 frente al ejecutado CDFD Hispania S.L., Sport Hispania S.C., David Raya Gamero y Juan Antonio Núñez Valle.

Fundamentos de derecho.

Primero. Dictado el auto despachando ejecución por el Tribunal, el Secretario judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el siguiente día hábil dictará decreto conforme al artículo 551.3 de la LEC, notificándose ambas resoluciones simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, junto con copia de la demanda ejecutiva, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, entendiéndose con él, en tal caso, las ulteriores actuaciones (artículo 553 LEC).

Segundo. Visto el escrito por el que se solicita la ejecución, y teniendo en cuenta el contenido del artículo citado, 551.3 LEC, procede acordar las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado procedentes, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de esta ley; teniéndose en cuenta, además, que, por encontrarse la ejecutada en paradero desconocido, procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 248 del la L.P.L. librar oficio a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes y derechos del deudor de los que tengan constancia, y dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial a fin de que inste las diligencias que a su derecho interesen de conformidad con lo previsto en el artículo 276 de la LRJS.

En consideración a lo anterior,

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, CDFD Hispania S.L., Sport Hispania S.C., David Raya Gamero y Juan Antonio Núñez Valle, en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 492,46 euros en concepto de principal, más la de 98,49 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos. Para ello, tramítase la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.

Procedase por este Juzgado a la averiguación patrimonial integral y múltiple a través del Punto Neutro Judicial, para la localización y averiguación de los bienes y derechos del ejecutado que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Dirección General de Tráfico, Catastro y Servicio de Índices del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, Sucursal de c/ Enramadilla, núm. 1, de Sevilla, Cuenta núm. 4020-0000-64-017122, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «31» y «Social-Revisión», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el «beneficiario», Juzgado de lo Social núm. 1 de Sevilla, y en «concepto» se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos –antes expresados– de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «31» y «Social-Revisión».

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Sport Hispania S.C. y David Raya Gamero, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 5 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

15W-2145

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 75/2019. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144S20140012845.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: Jesús Montañés Uceda.

Contra: Fogasa.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 75/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Fogasa sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 30 de marzo de 2022 del tenor literal siguiente:

«Decreto núm. 166/22.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar al/a los ejecutado/s Construcciones Sabiote S.L. en situación de insolvencia por un total de 699,14 euros en concepto de principal, más la de 139,828 euros calculados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 de la Ley 36/2011 (LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el núm. de cuenta de este Juzgado núm. debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado Fogasa actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-2135

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 101/2019. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144S20160007904.

De: Fremap Mutua de AT y EP nº 61.

Abogado: Carlos Jesús Amarillo Andrades.

Contra: Don Justo María Bernal Martínez, INSS, TGSS y Pizzas de Valme S.L.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 101/2019 a instancia de la parte actora Fremap Mutua de AT y EP nº 61 contra Justo María Bernal Martínez, INSS, TGSS y Pizzas de Valme S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resoluciones del tenor literal siguiente:

«Auto.

En Sevilla a 10 de julio de 2019.

Parte dispositiva.

S.Sª. Iltma. Dijo: Procédase a despachar ejecución frente a Justo María Bernal Martínez, Pizzas de Valme S.L., INSS y TGSS, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 3.821,53 euros en concepto de principal, más la de 764,306 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

Una vez dictado por el Letrado de la Administración de Justicia el correspondiente Decreto, de conformidad con lo previsto en el artículo 551.3 L.E.C., notifíquese este auto a los ejecutados, junto con copia de la demanda ejecutiva y documentos con ella aportados, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, entendiéndose con él, en tal caso, las ulteriores actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltma. Sra. doña María Dolores Martín Muñoz, Juez sustituta del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Decreto.

En Sevilla a 10 de julio de 2019.

Parte dispositiva.

Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 3.821,53 euros en concepto de principal, más la de 764,306 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito en 1998 por el Consejo General del Poder Judicial y los organismos públicos A.E.A.T., I.N.S.S., T.G.S.S., INEM y CORPME, con el fin de obtener información contenida en los ficheros automatizados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 250 de la L.R.J.S., y para satisfacción de la deuda objeto del procedimiento a cargo del deudor, recábase directamente por este Juzgado de la Base de datos de la Agencia Tributaria, Seguridad Social y D.G.T. la información necesaria sobre el patrimonio del deudor y con su resultado se acordará.

Requerir al/los ejecutado/s, a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otro producto bancario, incluidas las amortizaciones de préstamos, que el ejecutado mantenga o pueda contratar con las entidades bancarias practicándose dicho embargo a través del enlace habilitado en el Punto Neutro Judicial, hasta cubrir el principal, intereses y costas.

Se acuerda el embargo de las devoluciones que por IVA, rentas u otros conceptos en la A.E.A.T. que pudieran corresponder al ejecutado y que se realizará a través del correspondiente enlace de la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y requiérase a la actora a fin de que aporte al Juzgado número de cuenta donde poder trasferirle las posibles cantidades que se obtengan de los embargos trabados

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Artículo 188 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso "Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá realizarse en la cuenta de Santander número, indicando en el concepto de la transferencia los 16 dígitos de la cuenta de expediente judicial antes relacionados. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Auto.

En Sevilla a 1 de octubre de 2019.

Parte dispositiva.

Se subsana el error cometido en el auto de 10 de julio de 2019 en lo relativo al demandado, donde dice «Justo María Bernal Martínez y Pizzas de Valme S.L.» debe decir Pizzas de Valme S.L., manteniéndose los demás pronunciamientos contenidos en dicha resolución, ya firme.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole a las mismas que contra la misma puede interponer recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il.tra. Sra. doña Aurora M. García Martínez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Decreto.

En Sevilla a 1 de octubre de 2019.

Parte dispositiva.

Se subsana el error cometido en el decreto de 10 de julio de 2019 en lo relativo al demandado, donde dice «Justo María Bernal Martínez y Pizzas de Valme S.L.» debe decir Pizzas de Valme S.L., manteniéndose los demás pronunciamientos contenidos en dicha resolución, ya firme.

Álcense los embargos trabados y devuélvase la cantidad de 4.585,84 € embargada por error a don Justo María Bernal Martínez el 18 de julio de 2019, librando al efecto el/los oportuno/s mandamiento/s de devolución contra la cuenta de consignaciones de este Juzgado, que deberán ser retirados por la parte interesada o por la persona que legalmente la represente de la Secretaría de este Juzgado en día y hora hábiles.»

Y para que sirva de notificación al demandado Pizzas de Valme S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 31 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-2136

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 225/2019 Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144S20150012818.

De: Fremap.

Abogado: José María Hormigo Muñoz.

Contra: Don Álvaro José Galán Palma, Fogasa y TGSS.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 225/2019 a instancia de la parte actora Fremap contra Álvaro José Galán Palma, Fogasa y TGSS sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de la fecha del tenor literal siguiente:

«Decreto núm. 172/22.

En Sevilla a 31 de marzo de 2022.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar al ejecutado Technical Mangment Inc Constrution S.L en situación de insolvencia por un total de 50 euros en concepto de principal, mas la de 10 euros calculados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 de la Ley 36/2011 (LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el núm. de cuenta de este Juzgado núm. debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado Álvaro José Galán Palma actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 31 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-2138

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1082/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144420190012037.

De: Don Michael Jouno Oriotor.

Abogada: María Valle Pérez González.

Contra: Sibra Logistics S.L.

Abogada: María Valle Pérez González.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1082/2019 a instancia de la parte actora don Michael Jouno Oriotor contra Sibra Logistics S.L. sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 10 de marzo de 2022 del tenor literal siguiente:

Sentencia núm. 101/2022.

En Sevilla a 10 de marzo de 2022.

Vistos por mi, doña Aurora M. García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. 2 de Sevilla, los presentes autos del orden social núm. 1082/2019 en materia de despido y reclamación de cantidad, en virtud de demanda interpuesta por don Michael Jouno Oriotor frente a Sibra Logistic S.L. que no compareció, y fue llamado el Fogasa, que compareció, en nombre de S.M. el Rey, he pronunciado la siguiente:

Fallo.

Estimo la demanda formulada por don Michael Jouno Oriotor frente a Sibra Logistic S.L. y, en consecuencia, declaro improcedente el despido, quedando extinguida la relación laboral con efectos desde la fecha la presente resolución, por ser imposible la readmisión del demandante y condeno a la empresa a indemnizar al trabajador en la cantidad de 3.325,08 y a abonar en concepto de salarios de tramitación la cantidad de 33.745,44 €.

Y estimo la reclamación de cantidad y condeno a Sibra Logistic S.L. al abono a don Michael Jouno Oriotor de la cantidad de 5.255,27 €, más el 10% de interés de mora.

No hay pronunciamiento especial respecto de Fogasa, sin perjuicio de sus correspondientes responsabilidades legales de conformidad con el art. 33 ET.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en los plazos establecidos legalmente.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Publicación: Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez a los efectos de este procedimiento, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Sibra Logistics S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Sevilla a 25 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-2185

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1084/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144420190011988.

De: Don Manuel María Montilla Cano.

Abogado: José María Rodríguez Gutiérrez.

Contra: Sibra Logistic S.L.U.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1084/2019 a instancia de la parte actora don Manuel María Montilla Cano contra Sibra Logistic S.L.U. sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 10 de marzo de 2022 del tenor literal siguiente:

Sentencia núm. 100/2022.

En Sevilla a 10 de marzo de 2022.

Vistos por mí, doña Aurora M. García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. 2 de Sevilla, los presentes autos del orden social núm. 1082/2019 en materia de despido y reclamación de cantidad, en virtud de demanda interpuesta por don Manuel María Montilla Cano frente a Sibra Logistic S.L., que no compareció, y fue llamado el Fogasa, que compareció, en nombre de S.M. el Rey, he pronunciado la siguiente:

Fallo.

Estimo la demanda formulada por don Manuel María Montilla Cano frente a Sibra Logistic S.L. y, en consecuencia, declaro improcedente el despido con efectos de 2 de septiembre de 2019, quedando extinguida la relación laboral con efectos desde la fecha de despido –2 de septiembre de 2019– por ser imposible la readmisión y condeno a la empresa a indemnizar al trabajador en la cantidad de 1.174,91 €.

Y estimo la reclamación de cantidad y condeno a Sibra Logistic S.L., al abono a don Manuel María Montilla Cano de la cantidad de 2.361,03 €, más el 10% de interés de mora.

No hay pronunciamiento especial respecto de Fogasa, sin perjuicio de sus correspondientes responsabilidades legales de conformidad con el art. 33 ET.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en los plazos establecidos legalmente.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Publicación: Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez a los efectos de este procedimiento, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Sibra Logistic S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Sevilla a 25 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-2186

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 107/2020. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144420180000447.

De: Doña María Luisa Moreno Díaz.

Abogado: Francisco Javier Mallen Yelamos.

Contra: Bética Screen, S.L.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 107/2020 a instancia de la parte actora doña María Luisa Moreno Díaz contra Bética Screen, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 25 de marzo de 2022 del tenor literal siguiente:

«Decreto núm. 152/22.

En Sevilla a 25 de marzo de 2022.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar al ejecutado Bética Screen, S.L. en situación de insolvencia por un total de 1.187,71 euros en concepto de principal, más la de 237,14 euros calculados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 de la Ley 36/2011 (LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el núm. de cuenta de este Juzgado núm. debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado Bética Screen, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-2137

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 42/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220000327.

De: Don José Antonio Gómez Zapata.

Abogado: Doña María Mercedes Cabello Rivas.

Contra: Álvaro Trans 2021, S.L.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de refuerzo bis de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 42/22 se ha acordado citar a Álvaro Trans 2021, S.L. por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 13 de mayo de 2022 a las 10:10 horas en la oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª planta del Edificio Noga núm. 26 y a las 10:20 horas en la Sala de Vistas núm. 14 sita en la misma planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto, dior, providencia.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Álvaro Trans 2021 S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 20 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

36W-2437

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 738/2018 Negociado: 1I.

N.I.G.: 4109144420180008145.

De: Doña Desiree Mancilla Guerra.

Contra: I Andalucía Dental Proyecto Odontológico S.L.U., Fogasa, Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López.

Abogado: Valentina C. Huertas Nieto.

Doña María Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 738/2018, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Desiree Mancilla Guerra contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico S.L.U., Fogasa, Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López, en la que con fecha se ha dictado sentencia nº 197/22 de fecha 25 de marzo de 2022 que sustancialmente dice lo siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda presentada en materia de despido presentada por Desiree Mancilla Guerra contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico S.L.U., Ernest & Young Abogados S.L.P., Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López y Fondo Garantía Salarial debo declarar y declaro la improcedencia del despido de fecha 25 de junio de 2018 declarando extinguida la relación laboral a la fecha de hoy y condenando a la demandada I Andalucía Dental Proyecto Odontológico SLU a que abone a la actora en concepto de indemnización la cantidad de 8.981,66 euros, así como a 55.363,7 euros en concepto de salarios de tramitación.

Que estimando la demanda formulada por Desiree Mancilla Guerra contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico S.L.U., Ernest & Young Abogados S.L.P., Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López y Fondo Garantía Salarial debo condenar y condeno a la demandada I Andalucía Dental Proyecto Odontológico SLU, a que abone a la actora la suma de 1.575,28 euros más el 10% en concepto de interés por mora y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago.

Absolviendo libremente de los pedimentos de la demanda a Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López, Juan Garrido López.

No se hace pronunciamiento expreso respecto del Fondo de Garantía Salarial ni del administrador concursal Ernst & Young S.L.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Notifíquese esta resolución al SPEE a los efectos oportunos habida cuenta que ha percibido prestaciones por desempleo.

Si recurre la empresa condenada, deberá acreditar al interponer el recurso el ingreso del depósito especial por importe de 300 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de éste Juzgado en Banesto y deberá acreditar, al anunciar el recurso, la consignación del importe de la condena en la misma entidad bancaria y Cuenta de Depósitos, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a I Andalucía Dental Proyecto Odontológico S.L.U., Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 28 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

15W-2143

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ceses en general 538/2019. Negociado: 1I.

N.I.G.: 4109144420190007043.

De: Don Vidal Ramos Romero.

Abogado: Sergio García Méndez.

Contra: Don Nicasio Ramos Venegas y don David Ramos Romero.

Doña María Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 538/2019, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Vidal Ramos Romero contra Nicasio Ramos Venegas y David Ramos Romero, en la que con fecha 25 de marzo de 2022 se ha dictado sentencia núm. 192/22 que sustancialmente dice lo siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda presentada en materia de despido por reclamación de cantidad a instancias de Vidal Ramos Romero contra David Ramos Romero y el Fondo de Garantía Salarial debo declarar y declaro la improcedencia del despido de fecha 22 de mayo de 2019, condenando al demandado David Ramos Romero a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta resolución, OPTE entre readmitir al trabajador en las mismas condiciones que tenía antes del despido o abonar al actor en concepto de indemnización la cantidad de 33.126,62 euros, de la que hay que deducir la cantidad percibida por este concepto.

De optar por la indemnización, no se devengarán salarios de tramitación quedando la relación laboral extinguida a fecha del despido. En caso de optar por la readmisión, el demandado deberá abonar los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido a la fecha de notificación de sentencia a razón de 64,23 euros diarios.

Se advierte expresamente al demandado que, de no efectuar la opción en el plazo indicado, expresamente por escrito o comparecencia en el Juzgado, y sin necesidad de esperar a la firmeza de esta sentencia, se entenderá que opta por la readmisión y deberá abonar los salarios posteriores a la fecha de la notificación de sentencia.

Que estimando parcialmente la reclamación de cantidad formulada por Vidal Ramos Romero contra David Ramos Romero y el Fondo de Garantía Salarial debo condenar y condeno al demandado David Ramos Romero a que abone al actor la suma de 9.823,75 euros más el 10% en concepto de interés por mora y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago. De esta cantidad habrá que deducir en su caso las cantidades que hubiera percibido por alguno de estos conceptos.

No se hace especial pronunciamiento respecto del Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio que se ha estimado la prescripción para supuesto de responsabilidad subsidiaria de la suma de 191,58 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Caso de que el recurrente sea el demandado deberá ingresar conforme establecen los artículo 229 y 230 LRJS la cantidad a que se le condena, en la cuenta-expediente abierta en la entidad Santander cuenta núm. 4024 0000 65 (más número de autos, en cuatro cifras, añadiendo a la izquierda los ceros necesarios más número de año de los autos indicándose únicamente las dos últimas cifras; en total 16 dígitos), como asimismo, deberá depositar la suma de 300 € en la cuenta anteriormente reseñada y deberá acreditar, al anunciar el recurso, la consignación del importe de la condena en la misma entidad bancaria y Cuenta de Depósitos, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a Nicasio Ramos Venegas y David Ramos Romero, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 28 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

15W-2141

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 289/2021. Negociado: 3I.

N.I.G.: 4109144420210003025.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Don Sergio Alberto Serna Guevara.

Doña María Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 289/2021 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Sergio Alberto Serna Guevara sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha 26 de julio de 2021 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Sergio Alberto Serna Guevara debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 250,32 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, declarando la firmeza de la sentencia.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Sergio Alberto Serna Guevara actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

15W-2139

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 10 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado núm. 105/2022, Negociado 3, interpuesto por José Manuel Castillo López contra la Resolución de la Dirección General de Recurso Humanos, Ayuntamiento de Sevilla de fecha 11 de enero de 2022, recaída en expte. PROV 1034/2021 por la que se resuelve el concurso de traslado de puestos de Policía Local.

Por el presente se emplaza a los interesados, a los efectos previstos en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, señalándole que disponen de un plazo de nueve días, si les conviniere, para personarse en el presente recurso, indicándole que la vista se celebrará el próximo día 27 de junio de 2023 a las 9:30 horas en la Sala de audiencia de este Juzgado, sita en la planta 1.ª, sala de vistas número 14.

En Sevilla a 19 de abril de 2022.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

36W-2418

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 6 de Sevilla, se tramita el Procedimiento Abreviado núm. 86/2022, Negociado 2, interpuesto por Rafael Pérez Zamora, sobre recurso contencioso administrativo contra la resolución de fecha 11 de enero de 2022 por la que se resuelve de forma definitiva el concurso de traslados de puestos de Policía Local.

Por el presente se emplaza a los interesados, a los efectos previstos en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, señalándole que disponen de un plazo de nueve días, si les conviniere, para personarse en el presente recurso, indicándole que la vista se celebrará el próximo día 8 de julio de 2022 a las 10:30 horas en la Sala de audiencia de este Juzgado, sita en planta 6.ª, sala de vistas núm. 19.

En Sevilla a 19 de abril de 2022.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

36W-2419

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 238/2022 de fecha 20 de abril de 2022, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de funcionario de carrera para cubrir la plaza de Policía Local, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

«Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para cubrir en propiedad la plaza siguiente:

<i>Denominación del puesto</i>	Policía Local
<i>Naturaleza</i>	Funcionario de carrera
<i>Escala</i>	Administración Especial
<i>Subescala</i>	Servicios Especiales
<i>Clase/Especialidad</i>	Policía Local
<i>Grupo/Subgrupo</i>	C1

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

<i>DNI</i>	<i>Nombre</i>	<i>Registro de entrada</i>	<i>Fecha de entrada</i>
47****55Q	Alberto Escacena Macias	2022-E-RE-784	18/04/2022 14:14
77****78R	Ana María González Osuna	2022-E-RE-527	22/03/2022 11:30
30****58H	Antonio Delgado Huerta	2022-E-RC-1073	19/04/2022 12:56
45****30F	Antonio Gómez Alba	2022-E-RC-917	28/03/2022 19:06
15****92Q	Carlos Pantoja Morales	2022-E-RE-780	16/04/2022 01:55
49****91K	Claudia Perales Arribas	2022-E-RE-746	10/04/2022 14:53
53****65Y	Francisco Javier Chavero Díaz	2022-E-RE-798	19/04/2022 19:24
28****54W	Francisco Marín Morales	2022-E-RE-528	22/03/2022 11:40
52****63G	Francisco Prieto Montero	2022-E-RE-786	18/04/2022 20:11
47****63N	Irene González González	2022-E-RC-1035	12/04/2022 13:21
45****19Q	José Antonio Prieto Alegre	2022-E-RC-1052	18/04/2022 12:28
29****95K	José Joaquín Peña Bueno	2022-E-RE-611	28/03/2022 12:55
29****08A	José Manuel Barrera Vega	2022-E-RE-742	08/04/2022 18:19
47****73S	José María Montero Vargas	2022-E-RE-789	18/04/2022 22:57

DNI	Nombre	Registro de entrada	Fecha de entrada
48****83T	Juan Antonio Peña Jiménez	2022-E-RE-771	12/04/2022 19:59
77****36X	Julio Thevenet Rodríguez	2022-E-RE-735	08/04/2022 03:28
28****01R	Lorena Pareja Calero	2022-E-RE-613	28/03/2022 13:36
29****64V	Luis Rojas Falcón	2022-E-RE-635	30/03/2022 14:42
29****11M	Manuel Antonio Méndez Gómez	2022-E-RE-509	21/03/2022 09:38
49****44G	Manuel Jesús Maqueda Páez	2022-E-RC-1074	20/04/2022 07:39
48****91B	Manuel Jurado Armario	2022-E-RC-884	28/03/2022 08:05
29****78E	María De Los Ángeles Hurtado Acevedo	2022-E-RE-800	19/04/2022 23:57
47****85B	María Jessica Coto Cid	2022-E-RE-743	08/04/2022 20:48
53****15Z	Miguel Ángel Capitán Dorado	2022-E-RE-594	27/03/2022 10:28
77****59M	Miriam Rodríguez Alcántara	2022-E-RE-546	22/03/2022 21:29
14****53H	Pedro Javier Castaño Acosta	2022-E-RE-662	02/04/2022 15:30
48****99V	Rafael Hidalgo Ramos	2022-E-RC-868	25/03/2022 08:12
29****60V	Samuel Pérez Gijón	2022-E-RE-781	18/04/2022 02:48
28****61W	Sergio Travesedo Dobarganes	2022-E-RE-787	18/04/2022 20:56

Relación de aspirantes excluidos:

DNI	Nombre	Registro de entrada	Fecha de entrada	Motivo de la exclusión
49****06H	Alejandro Nieves Martín	2022-E-RE-557	23/03/2022 13:49	Pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. No aporta certificado de prestaciones de como mínimo un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas para la exención de la tasa por participación en procesos selectivos. Art.6 Epígrafe 2 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial») de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
15****05A	Angela Mora Rodríguez	2022-E-RE-559	23/03/2022 14:16	Pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. No aporta certificado de prestaciones de como mínimo un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas para la exención de la tasa por participación en procesos selectivos. Art.6 Epígrafe 2 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial») de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
14****27J	Angela Rubio Granado	2022-E-RE-549	23/03/2022 10:11	Pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. No aporta certificado de prestaciones de como mínimo un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas para la exención de la tasa por participación en procesos selectivos. Art.6 Epígrafe 2 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial») de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
48****04R	Auxiliadora Consolación Martos Ale	2022-E-RE-511	21/03/2022 11:07	No aporta pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. Art.6 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial») de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
39****42N	Diego Panal Rodríguez	2022-E-RC-918	28/03/2022 22:53	No aporta pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. Art.6 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial») de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
47****69F	Elena Limones Gutiérrez	2022-E-RE-534	22/03/2022 16:11	Pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. No aporta certificado de prestaciones de como mínimo un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas para la exención de la tasa por participación en procesos selectivos. Art.6 Epígrafe 2 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial») de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
32****98Z	María Soledad Bueno Neira	2022-E-RE-788	18/04/2022 21:11	No aporta pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. Art.6 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial») de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
53****07Z	Roberto Herrera Herrera	2022-E-RE-529	22/03/2022 11:54	Pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. No aporta certificado de prestaciones de como mínimo un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas para la exención de la tasa por participación en procesos selectivos. Art.6 Epígrafe 2 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial») de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)

DNI	Nombre	Registro de entrada	Fecha de entrada	Motivo de la exclusión
49****85G	Román Da Palma Márquez	2022-E-RC-1063	18/04/2022 15:36	Pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. No aporta certificado de prestaciones de como mínimo un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas para la exención de la tasa por participación en procesos selectivos. Art.6 Epígrafe 2 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial» de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
28****92R	Rubén Yébenes Varela	2022-E-RE-526	22/03/2022 11:03	Pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. No aporta certificado de prestaciones de como mínimo un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas para la exención de la tasa por participación en procesos selectivos. Art.6 Epígrafe 2 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial» de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)
53****85K	Ángela Rodríguez Carrera	2022-E-RC-1020	11/04/2022 11:55	Pago de la tasa o exención conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria. No acredita estar inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo a la fecha de la convocatoria. Art.6 de las ordenanzas reguladoras de la tasa («Boletín Oficial» de la provincia 280, de 2 de diciembre de 2016)

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es>].

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión».

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en concordancia con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Albaida del Aljarafe a 20 de abril de 2022.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

36W-2430

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinario el día 22 de abril de 2022, el Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2022 (expediente núm. 19574/2021), se expone al público por plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo en el portal web municipal en el siguiente enlace de la sección correspondiente del portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es> y presentar reclamaciones ante el Pleno, poniéndose así a disposición de los interesados la correspondiente documentación en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 sobre normas de información, reclamación y publicidad del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El anuncio de inicio del periodo de exposición pública se insertará simultáneamente en la sección correspondiente del tablón de anuncios (presupuestos) y simultáneamente el anuncio de exposición pública y el presupuesto general con los anexos y documentación complementaria que lo integran sometido a un periodo de información pública durante su tramitación se insertarán en la sección correspondiente del portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 y 170 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Alcalá de Guadaíra a 25 de abril de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

36W-2524

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 18 de marzo de 2022, (Expte. 4769/2022) dispuso la convocatoria para la provisión del puesto n.º 1.3.107.1 (Jefe de Negociado de Tesorería. Pagos) y n.º 1.3.69.1 (Jefe de Negociado de Servicios Generales de Secretaría) por el sistema de concurso de méritos, así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS N.º 1.3.107.1 (JEFE DE NEGOCIADO DE TESORERÍA. PAGOS) Y N.º 1.3.69.1 (JEFE DE NEGOCIADO DE SERVICIOS GENERALES DE SECRETARÍA) POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de los puesto n.º 1.3.107.1 (Jefe de Negociado de Tesorería. Pagos) y n.º 1.3.69.1 (Jefe de Negociado de Servicios Generales de Secretaría) funcionarios de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	C	C
Subgrupo	C1	C1
Escala	Administración general	Administración general
Subescala	Administrativa	Administrativa
Subunidad administrativa	Tesorería	Secretaría
Denominación	Jefe de Negociado de Tesorería. Pagos	Jefe de Negociado de Servicios Generales de Secretaría
N.º de puesto	1.3.107.1	1.3.69.1
CD	21	21
CE	15.289,61 euros	15.289,61 euros

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación.*

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Pertenecer a la Escala de Administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, grupo y permanencia como mínimo de dos años en el puesto del que se concursa, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso referenciado deberá indicar expresamente el puesto al que se desea optar y se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las solicitudes deberá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopios, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que el aspirante tenga que aportar algún certificado que deba ser expedido por una Administración Pública y está no lo haya emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá aportar el justificante de haber solicitado el certificado en plazo y posteriormente deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento a través de la sede electrónica el certificado que no pudo presentar en plazo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la concejal-delegada de Recursos Humanos, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los posibles errores de hecho, como de solicitar la inclusión en citada lista en el caso de resultar excluido/a de la misma.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

Quinta. *Comisión de valoración.*

La composición de las Comisiones de valoración se rigen por el art.79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que señala: El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad esta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (la Ley 1434/1995), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a las Entidades Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto:

— Presidente: Un funcionario de carrera de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.

— Vocales: Tres funcionarios de carrera que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada uno de ellos designados por la Junta de Personal.

— Secretario: El de la corporación o persona en quien delegue.

Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. *Valoración de méritos.*

Méritos computables:

A) Formación y antigüedad.

1. Por poseer título académico superior, a parte de la exigida para acceder al Cuerpo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

— Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.

— Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 puntos.

— Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

— Curso de 1 a 10 horas: 0,10 puntos.

— Curso de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

— Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.

— Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

— Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 puntos.

— Cursos de 201 horas en adelante: 1,20 puntos.

— Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 10% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos en la forma siguiente:

— Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública: 0,02 puntos.

4. Adicionalmente la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la administración local en puestos de tramitación de expedientes de Tesorería Municipal (para el caso de la provisión del puesto n.º 1.3.107.1)...0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en la administración local en puestos de tramitación de expedientes de la Secretaría Municipal (para el caso de la provisión del puesto n.º 1.3.69.1)...0,02 puntos.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

Séptima. *Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación tendrá preferencia el aspirante que acredite mayor experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado, si persiste el empate, tendrá preferencia el aspirante que conforme al apartado tercero tenga mayor antigüedad, de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en formación y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, tras resolución motivada de éste.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, salvo aplazamiento acordado por la entidad.

Octava. *Recursos.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Novena. *Protección de datos de carácter personal.*

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1.º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Décima. *Transparencia del proceso selectivo.*

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. *Género.*

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

ANEXO I

Grupo	C	C
Subgrupo	C1	C1
Escala	Administración general	Administración general
Subescala	Administrativa	Administrativa
Subunidad administrativa	Tesorería	Secretaría

Denominación	Jefe de Negociado de Tesorería. Pagos	Jefe de Negociado de Servicios Generales de Secretaría
N.º de puesto	1.3.107.1	1.3.69.1
CD	21	21
CE	15.289,61 euros	15.289,61 euros

Requisitos:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Deben pertenecer a la Escala de Administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Funciones del puesto de Jefe de Negociado de Tesorería. Pagos.

Puesto de trabajo bajo la dependencia jerárquica de la Tesorera del Ayuntamiento, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Verificación expedientes de devoluciones de avales y fianzas.
- Control de la realización de los ficheros de transferencias bancarias.
- Actualización de bases de datos de cuentas bancaria y ficha de proveedores.
- Control de embargos.
- Expedientes de tramitación de resoluciones de pagos.
- Contabilización de pagos.
- Verificación de pagos endosados.
- Contabilización y pago nóminas y seguros sociales.
- Contabilización y pago reintegro subvenciones.
- Contabilización y pago de las resoluciones de devoluciones de ingresos indebidos.
- Contabilización y pago entidades de conservación y juntas de compensación.
- Expedientes de constitución y reposición de cajas fijas.
- Pago retenciones tributarias y judiciales, así como su contabilización.
- Seguimiento justificaciones de proyectos.
- Tramitación y presentación modelos mensuales, trimestrales o anuales ante la Agencia Tributaria.
- Correo electrónico tesoreria@alcalaguadaira.org
- Control registros de entrada.
- Cualesquiera otras complementarias a las anteriores que se encomienden por parte de la Tesorera Municipal.

Todo ello en concordancia con el Plan de disposición de fondos y con el objetivo del cumplimiento del periodo medio de pago.

Funciones del puesto Jefe de Negociado de Asuntos Generales de Secretaría.

Puesto de trabajo bajo la dependencia jerárquica del Secretario General del Ayuntamiento, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Expedientes de recursos judiciales:
 - Expedientes de recursos económico-administrativos.
 - Expedientes de recursos contencioso-administrativo.
 - Expedientes de recursos civiles.
 - Expedientes de recursos social.
 - Expedientes de daños.
- Expedientes de recursos administrativos interpuestos por o frente a actuaciones municipales.
- Expedientes de contratación menor de Secretaría y participación en expedientes de contratación ordinarios.
- Expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito, revisión de oficio o convalidación de actos relacionados con gastos imputables a la Secretaría.
- Expedientes de aprobación de facturas de Secretaría.
- Expedientes de propuestas de gastos de Secretaría.
- Expedientes de emisión de certificados o informes Secretaría (Asuntos Generales).
- Expedientes de determinación de las fiestas locales.
- Expedientes de aprobación del plan anual normativo.
- Expedientes de aprobación y modificación de Ordenanzas.
- Expedientes de aprobación y modificación de reglamentos.
- Expedientes de aprobación de edictos y bandos.
- Expedientes de emblemas, honores y distinciones.
- Registro general/auxiliar entrada:
- Correspondencia (correos/mensajería Ayuntamiento).
- Correo electrónico: secretaria@alcalaguadaira.org y ciudadcalca@alcalaguadaira.org.
- Registros electrónicos de entrada Ayuntamiento.
- Bandeja SIR recepción y distribución.
- Registro de entrada documentos de Secretaría.
- Expedientes de requerimiento preliminar entre administraciones públicas.
- Expedientes de información y colaboración administrativa.
- Expedientes de derecho de acceso a la información pública (Consejo de Transparencia y Protección de Datos).
- Expedientes de queja del Defensor del Pueblo.
- Expedientes de publicación de anuncios en el tablón municipal.
- Expedientes de inscripción, renovación o baja en el Registro municipal de Asociaciones.
- Expedientes de celebración de bodas civiles.
- Expedientes de altas, modificación, bajas en el registro de parejas de hecho.

Cualesquiera otras complementarias a las anteriores que se encomienden por parte del Secretario General, entre ellas las correspondientes a la implantación de aspectos de administración electrónica, en uso de sus atribuciones básicas en orden a la dirección del servicio, sin perjuicio de su asignación posterior a través de la relación de puestos de trabajo.

En Alcalá de Guadaíra a 21 de abril de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la presente se comunica que por parte de esta Alcaldía con fecha diecinueve de abril del presente año se ha dictado resolución del Alcalde número 894/2022, en virtud de la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de policía local por el sistema de turno libre, del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos, transcribiéndose literalmente a continuación:

«Resolución de Alcaldía en virtud de la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Policía Local por el sistema de turno libre.

Antecedentes

I. Por resolución de Alcaldía de fecha veintiocho de mayo de dos mil veintiuno, se aprueban las bases para ingresar por oposición libre y por movilidad sin ascenso en la categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos.

II. Con fecha 18 de junio de 2021, se publicó la citada resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia número 139 y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 147, con fecha 2 de agosto de 2021.

III. Con fecha 13 de septiembre de 2021, se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» número 219, anuncio sobre la convocatoria, dando plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes.

IV. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo establecido en las Bases de la convocatoria, por la presente he resuelto:

Primero. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos de la presente convocatoria que figura como anexo a esta resolución.

Segundo. Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia la presente resolución, así como en el tablón de anuncios de la Jefatura de Policía Local de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación, designando el tablón de anuncios de la Jefatura de Policía Local sita en la Avenida del Aljarafe 29 A, de esta localidad y el E-Tablón del Ayuntamiento de Bormujos para las futuras publicaciones referidas a la presente convocatoria.

ANEXO

Admitidos

1 Aguera Palacios, José Manuel	***211***
2 Albelda Hernández, Raquel	***169***
3 Alcón Harana, Víctor	***795***
4 Alfaro Flechoso, Jonatan	***203***
5 Alpresa Ricart, María Elena	***001***
6 Álvarez Aguilera, Inés	***873***
7 Álvarez Espinosa, María del Carmen	***245***
8 Apresa Doblado, Jesús	***253***
9 Arenas Calvo, Bernardino	***120***
10 Arenas Martín, Juan José	***086***
11 Assa Rodríguez, Julio	***839***
12 Badía Martín, Pedro	***723***
13 Barón del Toro, David	***328***
14 Barrera Vega, José Manuel	***650***
15 Barrios Vilán, Joaquín	***868***
16 Benítez Romero, Antonio	***353***
17 Bernabeu Hidalgo, Nuria	***264***
18 Buongiovanni Mérida, Alberto	***292***
19 Burgos Flores, Pablo	***136***
20 Cabaco Álvez, José María	***229***
21 Caballero Arroyo, Alfredo	***378***
22 Caballero Usero, Gonzalo	***162***
23 Cabello Alonso, Juan Ignacio	***615***
24 Cabeza Esquivel, Juan Antonio	***650***
25 Calado González, Eladio	***545***
26 Camiña Torrejón, Daniel	***356***
27 Campos Crespo, Sergio	***060***
28 Capitán Dorado, Miguel Ángel	***714***
29 Caraballo Rodríguez, María	***577***
30 Carrellan García, Luis Antonio	***155***
31 Casero González, Urbano	***769***
32 Castaño Acosta, Pedro Javier	***254***
33 Castellano Jacinto, Daniel	***149***
34 Castro Cruz, Juan Antonio	***011***
35 Chavero Díaz, Francisco Javier	***469***
36 Cordero Castillo, Antonio José	***841***
37 Cordero Toro, David	***729***
38 Códoba Solís, Gregorio	***645***
39 Cortes Franco, Carlos José	***915***
40 Cuadrado Naranjo, Darío	***068***

41 Del Pozo Martínez, Alejandro	***492***
42 Del Río Sánchez Matamoros, Joaquín	***191***
43 Delgado del Río, Miguel	***808***
44 Delgado Huerta, Antonio	***445***
45 Díaz Maldonado, Alejandro	***457***
46 Domínguez Baena, Juan Manuel	***034***
47 Domínguez Gil, Carlos Javier	***484***
48 Domínguez Sánchez, Pablo	***312***
49 Fernández Furelos, Carlos Rafael	***596***
50 Fernández García, Juan Francisco	***443***
51 Fernández Martín, Eva	***253***
52 Fernández Vallejo, Francisco José	***234***
53 Galván Ramírez, Carlos Alberto	***430***
54 Gastón Camona, Jesús	***206***
55 Geniel Lozano, Francisco Javier	***402***
56 Gómez Barceló, Joaquín	***333***
57 Gómez Torres, Alba	***178***
58 González Alcaide, René	***701***
59 González González, Irene	***417***
60 González Ortiz, Alejandro	***452***
61 González Osuna, Ana María	***480***
62 González Rasero, Manuel	***472***
63 Gualda Valle, Sergio	***449***
64 Guerrero Fernández, Sonia	***322**
65 Gutiérrez Tomás, José Antonio	***061***
66 Hurtado Acevedo, María de los Ángeles	***405***
67 Ibáñez Montiel, Antonio Jesús	***297***
68 Jiménez Aguilar, Francisco José	***173***
69 Jiménez Hidalgo, Joaquín	***316***
70 Jiménez Pérez, María José	***087***
71 Jiménez Rodríguez, Samuel	***981***
72 Jurado Armario, Manuel	***637***
73 Lagares Delgado, Esteban	***110***
74 Ledesma Ollega, Alejandro	***100***
75 Limones Gutiérrez, Elena	***281***
76 López García, Fernando	***911***
77 López Gómez, José Antonio	***771***
78 López Mayo, Francisco	***466***
79 López Orellana, Rocío	***311***
80 López Rincón, Álvaro Jesús	***733***
81 López Torres, Serafín	***109***
82 Lora Segura, Miguel Ángel	***334***
83 Lorence Gutiérrez, Alejandro	***213***
84 Lozano Ruiz, Laura	***394***
85 Luna Vázquez, Ócar	***646***
86 Marchena García, Diego Jesús	***934***
87 Macías Castillo, Manuel Jesús	***187***
88 Maqueda Páez, Manuel Jesús	***263***
89 Márquez Suárez, Rafael Miguel	***124***
90 Márquez Villodres, José Antonio	***376***
91 Martín Domínguez, Adrián	***972***
92 Martín Escribano, Luis María	***057***
93 Martín López, Alberto José	***607***
94 Martín Mengibar, Antonio	***456***
95 Martínez Garrido, Francisco Javier	***847***
96 Martínez Martínez, David	***959***
97 Martínez Núñez, Óscar	***401***
98 Martos Alé, Auxiliadora Consolación	***220***
99 Mateo Hernández, Mariano José	***318***
100 Mendoza Blanco, Juan Antonio	***825***
101 Míguez Rojo, Manuel	***698***
102 Molín Martín, Elena	***619***
103 Molina Castilla, Jesús	***149***
104 Montes Medina, Vicente Jesús	***725***
105 Montiel Sainz, Sergio	***881***
106 Montaya Rincón, Enrique	***318***
107 Mora Rodríguez, Ángela	***140***
108 Moral Rodríguez, Félix	***361***

109 Moreno de los Santos, Iván	***059***
110 Moreno García, José Manuel	***989***
111 Moreno Gutiérrez, Julián	***366***
112 Moreno Muñoz, Julio	***913***
113 Moreno Noguera, José Manuel	***484***
114 Naranjo Espina, Antonio Jesús	***444***
115 Navarro Cruz, Carlos	***031***
116 Navarro Toledo, José	***426***
117 Nieves Martín, Alejandro	***615***
118 Noa Navas, José Federico	***222***
119 Núñez Alfaro, Valentín	***251***
120 Ocaña Buendía, Francisco José	***260***
121 Ordóñez Bulnes, Antonio	***200***
122 Osuna Ferrer, Beatriz	***531***
123 Osuna Gómez, Manuel	***202***
124 Pacheco Moreno, Cristina	***581***
125 Pantoja Morales, Carlos	***056***
126 Pareja Calero, Lorena	***569***
127 Párraga Buzón, José Joaquín	***490***
128 Peña Jiménez, Juan Antonio	***904***
129 Peral Acevedo, Víctor Manuel	***208***
130 Perales Chía, Óscar	***331***
131 Perera Maestre, Christian	***485***
132 Pérez Gálvez, Cristina	***891***
133 Pérez Gamero, Julio	***310***
134 Pérez Gastón, Julio	***430***
135 Pérez López, Javier	***759***
136 Pérez Pavón, Álvaro	***932***
137 Pérez Ruiz, Francisco José	***671***
138 Pernía Debe, Verónica	***103***
139 Piedra Pérez, Melodía María	***561***
140 Pineda Pérez, Jesús	***549***
141 Plazuelo Segura, Ángel	***123***
142 Prieto Alegre, José Antonio	***968***
143 Rabanal Huelva, Severino	***757***
144 Ramírez Gómez, Marta	***309***
145 Raposo Vela, Ismael	***463***
146 Requena Prieto, Tomás	***927***
147 Rodríguez Alcántara, Miriam	***719***
148 Rodríguez Borges, Borja	***185***
149 Rodríguez Céspedes, Francisco Javier	***985***
150 Rodríguez Gandullo, José Antonio	***639***
151 Rodríguez González, Francisco Javier	***394***
152 Rodríguez González, María Dolores	***251***
153 Rodríguez Lepe, César	***588***
154 Rodríguez Márquez, Francisco Antonio	***063***
155 Rodríguez Núñez, Julio	***399***
156 Rodríguez Rogerio, Miguel	***459***
157 Rodríguez Santos, Santiago	***953***
158 Romero Carrasco, Javier	***783***
159 Romero Martínez, Patricio Oliver	***121***
160 Romero Navarro, Ignacio	***921***
161 Rueda Romero, Víctor	***612***
162 Ruiz Pavón, Albina	***507***
163 Ruiz Piñero, Vanesa	***833***
164 Ruso Santos, Aarón	***495***
165 Ruz Reina, Ana Isabel	***689***
166 Salas Álvarez, Laura	***449***
167 Sánchez Alcázar, Daniel José	***649***
168 Sánchez Fernández, Moisés	***491***
169 Sánchez Gil, Antonio	***381***
170 Sánchez Matamoros Nieto, Antonio	***077***
171 Sánchez Moreno, Juan Diego	***421***
172 Santamaría López, Sergio	***633***
173 Santiago Murube, Juan Salvador	***586***
174 Serrano Rodríguez, David	***942***
175 Sevilla Barrera, Fernando	***649***
176 Solis Bernal, Francisco Javier	***105***

177 Sousa Zamora, Tamara del Rocío	***593***
178 Tirado Castilla, Miguel	***046***
179 Vargas Pérez, Carlos	***560***
180 Vargas Verdejo, Javier	***248***
181 Vázquez González, Francisco	***134***
182 Vázquez Vargas, José Carlos	***433***
183 Vega González, Francisco José	***222**
184 Viegas Fernández, Carlota	***734***
185 Zambrano Rivera, Manuel Jesús	***955***

Excluidos

Ninguno

Lo que firmo.

En Bormujos a 20 de abril de 2022.—El Alcalde, Francisco Miguel Molina Haro. La Secretaria General, María de la Palma Fernández Espejo.

15W-2417

CANTILLANA

Corrección de errores

Publicado erróneamente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 85, de 13 de abril de 2022, el texto íntegro de la modificación del Acuerdo-Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla), se procede a su rectificación mediante la publicación del presente anuncio, cuyo tenor literal dice así:

Aprobadas inicialmente, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2022, las «Modificaciones al Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla)» se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación realizada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 85, de 13 de abril de 2022, de acuerdo con el artículo 49 de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado tanto en las dependencias municipales como en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, para que se formulen las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia durante este período, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Cantillana a 20 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

Corrección de errores

Publicado erróneamente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 86, de 16 de abril de 2022, el texto íntegro de la «Modificación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla)», se procede a su rectificación mediante la publicación del presente anuncio, cuyo tenor literal dice así: Aprobado inicialmente, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2022, la «Modificación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla)», se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación realizada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 86, de 16 de abril de 2022, de acuerdo con el artículo 49 de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado tanto en las dependencias municipales como en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, para que se formulen las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia durante este período, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Cantillana a 20 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

36W-2436

CORIA DEL RÍO

BASES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO INSERTA, ITINERARIOS FORMATIVOS PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE COLECTIVOS VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE CORIA DEL RÍO

Desarrollado por el Ayuntamiento de Coria del Río en el marco de la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa operativo de Empleo, Educación y Formación (Ayudas AP-POEFE) y destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables

Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2021.

1. *Introducción.*

La Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Públicas acordó, mediante Resolución de 23 de marzo de 2018, la aprobación de la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE) y destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

Estas ayudas tienen como finalidad cofinanciar proyectos en el ámbito de la inclusión social, lucha contra la pobreza y la discriminación; y de manera más específica, mejorar la inserción socio-laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción de carácter formativo.

El 25 de junio de 2018 el Ayuntamiento de Coria del Río presentó una solicitud de subvención para un proyecto, que denominó Inserta-Coria del Río dentro de esta iniciativa, contemplando la realización de 5 itinerarios formativos para 90 alumnas y alumnos y la realización de unas jornadas informativas según el siguiente detalle:

<i>Actuaciones</i>	<i>Participantes</i>	<i>Duración (en horas)</i>
1: «Itinerario formativo en el Certificado de Profesionalidad ‘Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales’ (SSCS0208). Personas desempleadas de larga duración»	30	492
2: «Itinerario formativo en el Certificado de Profesionalidad ‘Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el Domicilio’ (SSCS0108). Personas desempleadas de larga duración»	10	642
3: «Itinerario formativo en el Certificado de Profesionalidad ‘Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales’ (SSCS0208). Personas desempleadas menores de 30 años»	30	492
4: «Itinerario formativo en el Certificado de Profesionalidad ‘Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el Domicilio’ (SSCS0108). Personas desempleadas menores de 30 años»	10	642
5. «Itinerario formativo en ‘Estética’, ‘Manipulación de alimentos’, ‘Habilidades sociales’ en Zona desfavorecida, dirigido a minorías étnicas y comunidades marginadas»	10	112
6: «Jornada informativa de activación e intercambio de experiencias y buenas prácticas»	100	5

La finalidad de este proyecto es promocionar la inserción socio-laboral de personas pertenecientes a colectivos vulnerables y especialmente mujeres, dentro del municipio de Coria del Río

Mediante resoluciones de 13 de diciembre de 2018 y de julio de 2020, la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local aprueba las subvenciones para la realización de la totalidad del Proyecto presentado; éste prevé con un coste elegible de 640.651,17 euros con un importe de ayuda solicitado de 512.520,94 euros.

El Ayuntamiento ha aceptado las subvenciones y sus condiciones de manera definitiva en agosto de 2020. El periodo de ejecución de la totalidad del Proyecto abarca desde dicha aceptación hasta diciembre de 2022.

2. *Finalidad de estas bases.*

Las presentes bases tienen por objeto establecer el procedimiento para la tramitación de solicitudes de participación en las acciones formativas del Proyecto Inserta-Coria del Río y regular los criterios para la baremación, la selección y la concesión de ayudas a las personas solicitantes que hayan sido seleccionadas.

3. *Estructura de los itinerarios formativos.*

(Ver Anexo I para mayor detalle).

—Formación específica teórica-práctica:

Programa, módulos formativos y unidades didácticas. Según itinerario

—Prácticas profesionales no laborales:

En entornos laborales, en empresa real.

Las prácticas se desarrollarán en el Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal y en empresas del municipio y los territorios limítrofes que previamente hayan firmado convenio de colaboración con el Ayuntamiento. Estas prácticas no guardarán relación contractual alguna entre las empresas y el alumnado participante.

—Formación transversal:

Igualdad de Oportunidades.

Igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social

Desarrollo sostenible, cuidado y respeto del medio ambiente.

—Formación complementaria (según itinerario):

Apoyo a la inserción de los participantes en el itinerario.

Búsqueda de empleo.

Fomento del emprendimiento y auto empleo.

Nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC).

Prevención de riesgos laborales.

4. *Personas destinatarias de las actuaciones y requisitos.*

Participantes: 90 personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con la tarjeta de demanda en vigor al inicio del itinerario formativo. Al menos el 90%, serán mujeres.

De manera más específica:

- Personas desempleadas de larga duración (PLD). En este caso el criterio a considerar será «personas en situación de desempleo durante más de 6 meses continuados si son menores de 25 años, y personas en situación de desempleo durante más de 12 meses continuados si tienen una edad igual o superior a 25 años». En los itinerarios 1 y 2.
- Jóvenes desempleados menores de 30 años no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ). En los itinerarios 3 y 4.
- Mujeres pertenecientes a minorías étnicas y comunidades marginadas. En el itinerario 5.

En los itinerarios formativos conducentes a la obtención de un Certificado de Profesionalidad (del 1 al 4), los participantes deben estar en posesión de la titulación determinada por dicho Certificado como requisito de acceso, al menos uno de los siguientes:

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO).
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2.

- c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia (servicios socioculturales y a la comunidad) y área profesional (atención social).
- d) Cumplir el requisito académico de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio o haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- f) Tener las competencias clave en lengua y matemáticas con la acreditación correspondiente.

En el Itinerario formativo 5 no hay requisitos académicos de acceso preestablecido.

[Nota previa muy importante. La inscripción, solicitudes y documentación para el Itinerario 5, no detallado en estas bases, se registrará por un procedimiento específico simplificado elaborado por los servicios técnicos municipales adaptado a las especificidades del colectivo destinatario y la formación a impartir.]

5. Procedimiento para la inscripción, cumplimentación de solicitudes y documentación.

La persona interesada debe cumplimentar la «Solicitud de Participación» (Anexo III de estas bases) que estará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.coria del rio.es/opencms/opencms/sede>

El plazo de recogida de solicitudes, que se abrirá para cada acción formativa de manera específica, será publicado de la misma manera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El modelo, que es autorrellenable, será cumplimentado y presentado junto con la documentación necesaria en el registro del Ayuntamiento durante el plazo establecido de 15 días naturales. Para presentar presencialmente la solicitud, se deberá obtener cita previa a través de Servicio Municipal de Cita Previa en la página Web del Ayuntamiento.

La documentación que debe acompañar a la solicitud, que se detalla en el Anexo II, será aportada en la medida de lo posible en formato digital (pdf), siempre que éste tenga suficiente calidad para su comprobación.

Para atender dudas en relación con este proceso o sobre la documentación a aportar, los solicitantes se puede dirigir al correo electrónico: inserta@coria del rio.es

No obstante lo anterior, para una mayor agilidad en los procedimientos y por las circunstancias provocadas por la pandemia, se recomienda utilizar el registro electrónico del Ayuntamiento.

Para la tramitación electrónica el solicitante deberá disponer de firma electrónica o Código PIN permanente. En este caso, podrá llevar a cabo el trámite en el siguiente enlace, o consultando en el navegador «Sede electrónica de Coria del Río»:

<https://sede.coria del rio.es/opencms/opencms/sede>

En el catálogo de servicios, deberá pinchar en «participación ciudadana», y seleccionar «presentación de escritos», deberá llevar a cabo el «Alta de solicitud» y adjuntar el documento PDF «Anexo III. Solicitud de participación» citado anteriormente junto con la documentación necesaria de perfil y documentos para su valoración, también en formato PDF.

No se atenderán solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.

Si alguna solicitud presentada no estuviera debidamente cumplimentada, no reuniera todos los datos de identificación, y/o no se hubiese acompañado de la documentación requerida, detallada en el Anexo II de estas bases, ésta será considerada no válida; no obstante, ante incidencias menores podrá requerirse a la persona solicitante para que las subsane.

Una vez finalizado el periodo de recogida de solicitudes el personal técnico del Proyecto Inserta-Coria del Río contactará con la persona inscrita que reúna los requisitos, preferentemente por correo electrónico, para facilitarle una cita y culminar el proceso de selección (en caso de no cumplir con dicho requisito, de la misma manera, se comunicará al interesado).

En esta cita se facilitará al solicitante información del proyecto y del itinerario en cuestión y se resolverán dudas. Por último, se realizará una entrevista personal para completar esta fase del proceso selectivo.

6. Procedimiento de selección y publicación.

Tal como se establece en el proyecto presentado, la selección definitiva será realizada por una comisión presidida por una persona responsable del ayuntamiento y el equipo técnico que trabaja en el proyecto, contando con el asesoramiento de alguna de las Entidades participantes.

Fase 1: Solicitud.

Valoración de las candidaturas conforme los siguientes criterios de baremación: cumplimiento del perfil de acceso, tiempo de permanencia en situación de desempleo, pertenencia a colectivos vulnerables y otros aspectos complementarios de perfil.

La puntuación total de la valoración de la solicitud será de 9 puntos sobre 14.

Puntuaciones de la baremación, fase de solicitud.

Acreditación de 200 o más horas de formación relacionada con el itinerario (en acciones formativas sostenidas con fondos públicos) 3 puntos. (Diploma o certificado de la entidad impartidora)

Para el caso de menos horas de formación acreditadas se realizará por cálculo proporcional.

En el caso que el solicitante aporte acreditación de formación recibida no sostenida con fondos públicos (Diploma o certificado de la entidad impartidora) ésta podrá computar con un coeficiente reductor del 50%.

Situación de desempleo: 0,5 puntos por semestre añadido al requisito mínimo para cada acción, hasta un máximo de 3 puntos

Pertenencia a colectivos: hasta un máximo de 2,2 puntos.

- Persona que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo (0,3)
- Persona sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda(0,3)
- Víctima de violencia de género(0,7)
- Víctima de discriminación racial o étnica, por orientación sexual o identidad de género (0,3)
- Solicitantes de asilo (0,1)
- Persona con problemas de adicción (0,1)
- Persona reclusas y ex reclusas (0,1)
- Perceptora de rentas mínimas o salarios sociales (0,2)
- Persona con fracaso o abandono escolar (0,1)

Aspectos complementarios de perfil: hasta 0,8 puntos.

- Persona mayor de 55 años (0,2)
- Discapacitada (0,2)
- Inmigrante (0,2)
- Pertenece a minorías étnicas o comunidades marginadas (0,2)

Fase 2: Entrevista personal.

Se realizará una entrevista personal en la que se incluirá un listado de preguntas abiertas, destinadas a valorar cuantitativamente los siguientes indicadores: interés y aprovechamiento de la actividad, dificultades para acceder al mercado de trabajo, dificultades psicosociales, capacidad emprendedora.

Se estructurará atendiendo a los siguientes criterios: expectativas profesionales, disponibilidad, motivación hacia la formación, actitud ante el trabajo y adecuación al perfil.

Puntuaciones de la baremación, fase de entrevista:

- Expectativas profesionales: hasta 1 puntos
- Disponibilidad: hasta 1 puntos
- Motivación hacia la formación: hasta 1,5 puntos
- Adecuación al perfil: hasta 1,5 puntos

La suma máxima total de puntos en la baremación será 14 acumulando las dos fases, solicitud y entrevista personal. Las candidaturas que más puntuación obtengan serán las propuestas para participar en los itinerarios formativos.

En cualquier caso, el equipo técnico revisará de nuevo, antes de culminar esta fase, que el candidato/a cumple los requisitos exigidos, para ello se requerirá la documentación original pertinente que se considere necesaria en cada caso para realizar comprobaciones.

Fase 3: Resolución y medio de notificación:

Se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.coriaedelrio.es> el listado de personas admitidas y hasta 15 reservas, así como fecha y horario de comienzo de la acción formativa o itinerario. Alegaciones: 5 días hábiles a través del registro del Ayuntamiento a partir de la publicación del «listado de personas admitidas».

Listado definitivo: tras finalizar la fase de alegaciones.

7. Procedimiento para la concesión de ayuda (beca) a los participantes, asociada a la realización de la acción formativa.

Las personas participantes seleccionadas tienen derecho a recibir una ayuda (beca) en concepto de asistencia al itinerario formativo, siempre que cumplan el requisito establecido en la convocatoria del Programa: «carecer de rentas o ingresos individuales, de cualquier naturaleza, iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)».

Las ayudas que perciban estos participantes por prestaciones sociales públicas o de asistencia social, serán compatibles con la ayuda económica prevista en esta convocatoria por asistencia a itinerarios formativos, siempre que no superen el porcentaje arriba indicado.

Para la acreditación de su situación económica las personas solicitantes seleccionadas que cumplan con los requisitos tendrán que presentar ante los responsables técnicos del curso un certificado del SPEE de no figurar como beneficiario de una prestación o subsidio de desempleo y una declaración responsable de no percepción de rentas o ingresos mensuales iguales o superiores al 75% del IPREM.

Procedimiento.

Una vez analizados los datos remitidos por los participantes solicitantes de la ayuda y comprobado que cumplen los requisitos, el equipo técnico del programa remitirá los datos de las personas con derecho a ella (junto con la documentación acreditativa y un certificado bancario de cuenta corriente a nombre del titular) a la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, para que resuelva la aprobación de dicha ayuda previo informe de la Intervención Municipal.

Las ayudas se devengarán a la finalización de la acción formativa cuando el participante haya superado con aprovechamiento la formación y de acuerdo con los datos de asistencia. No se admitirán las faltas injustificadas y se admitirán, justificadas documentalmente, hasta un 10% de las horas de asistencia.

A la finalización del curso, el equipo técnico del programa remitirá informe individualizado a la la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana contemplando el cumplimiento de objetivos y días de asistencia de cada participante, procediéndose al abono de la ayuda correspondiente tras los informes técnicos correspondientes.

No cumplir con las normas de asistencia es causa de baja en el curso y por tanto de pérdida de la ayuda.

La cuantía a percibir por cada participante será de 13,45 euros brutos por el número de días realmente asistidos al curso. El ingreso se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria titular de la persona beneficiaria. Esta cantidad estará sujeta a las retenciones que correspondan de acuerdo a la legislación fiscal.

8. Medidas anti Covid19 en el centro de formación.

En el Anexo IV de estas bases se detallan las medidas a seguir en el Centro de Formación para garantizar la seguridad y protección ante la situación de pandemia en que nos encontramos. Dada la variabilidad de escenarios que se puede producir por la evolución de la crisis, estas medidas podrán ser actualizadas todas las veces que sea necesario atendiendo a las instrucciones de las autoridades, siendo competente para ello el equipo técnico del programa junto con el servicio de prevención de riesgos del Ayuntamiento.

9. Marco normativo.

1) Resolución de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas al Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE); y a lo dispuesto en las Instrucciones Generales para la ejecución de los proyectos cofinanciados con ayudas AP-POEFE del Fondo Social Europeo 2014-2020, destinadas a Entidades Locales para la Inserción de colectivos desfavorables, y cualquier otra disposición desarrollada en este ámbito, que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2) Reglamento (UE) núm. 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos

3) Reglamento Delegado (UE) Núm. 480/2014, que complementa al Reglamento (UE) Núm. 1303/2013.

4) Reglamento de Ejecución (UE) Núm. 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Núm. 1303/2013.

5) Reglamento de Ejecución (UE) Núm. 1011/2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) Núm. 1303/2013

6) Reglamento (UE) núm. 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo.

7) Orden de 29 de Julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial, no financiadas con Fondos de Formación Profesional para el empleo.

9) Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.

10) Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de Enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen Certificados de Profesionalidad dictados en su aplicación.

11) Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

12) Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo.

13) Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

14) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SIMPLIFICADO PARA LA INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATAS PARA EL ITINERARIO 5 DEL PROYECTO INSERTA-CORIA DEL RÍO, ITINERARIOS FORMATIVOS PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE COLECTIVOS VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE CORIA DEL RÍO

Desarrollado por el Ayuntamiento de Coria del Río en el marco de la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa operativo de Empleo, Educación y Formación (Ayudas AP-POEFE) y destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables

Aprobado por la Junta de Gobierno Local En sesión ordinaria, el día 7 de octubre de 2021.

1. Introducción.

El 25 de junio de 2018 el Ayuntamiento de Coria del Río presentó una solicitud de subvención para un proyecto que denominó Inserta-Coria del Río, itinerarios formativos para la inserción laboral de colectivos vulnerables en el municipio de Coria del Río, dentro de la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE) y destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

En el Proyecto se contemplaba la realización de 5 itinerarios formativos para 90 alumnas y alumnos y la realización de unas jornadas informativas según el siguiente detalle:

Actuaciones	Participantes	Duración (en horas)
1: «Itinerario formativo en el Certificado de Profesionalidad ‘Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales’ (SSCS0208). Personas desempleadas de larga duración.»	30	492
2: «Itinerario formativo en el Certificado de Profesionalidad ‘Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el Domicilio’ (SSCS0108). Personas desempleadas de larga duración.»	10	642
3: «Itinerario formativo en el Certificado de Profesionalidad ‘Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales’ (SSCS0208). Personas desempleadas menores de 30 años»	30	492
4: «Itinerario formativo en el Certificado de Profesionalidad ‘Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el Domicilio’ (SSCS0108). Personas desempleadas menores de 30 años.»	10	642
5. «Itinerario formativo en ‘Estética’, ‘Manipulación de alimentos’, ‘Habilidades sociales’ en Zona desfavorecida ¹ , dirigido a minorías étnicas y comunidades marginadas ² .»	10	112
6: «Jornada informativa de activación e intercambio de experiencias y buenas prácticas».	100	5

¹ El Proyecto aprobado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública identifica en su punto 4 tres zonas desfavorecidas:

- La “Barriada El Lucero”, conformada por la Plaza del Pozo, la calle Virgen de la Salud, la calle Lucero y todo su entorno.
- Zona centro-este del Barrio de la Blanca Paloma.
- Zona centro-oeste de la Barriada Gutiérrez Pérez.

La delimitación de las calles correspondientes se establece en el anexo 1 a este procedimiento.

² A efectos de información a la ciudadanía, realizaremos en el texto del “procedimiento” un ajuste terminológico atendiendo las consideraciones de los técnicos que trabajan con estos colectivos. En vez de la expresión “minorías étnicas y comunidades marginadas” establecida en las Bases Regulatorias, utilizaremos la expresión “minorías en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social”, si bien el alcance de los colectivos destinatarios es el mismo.

Con el objeto de establecer el procedimiento para la tramitación de solicitudes de participación en las acciones formativas del proyecto y regular los criterios para la selección de las personas solicitantes, así como para la percepción de las ayudas a las personas a quienes les correspondiera, el Ayuntamiento elaboró unas bases de participación que fueron aprobadas el 11 de marzo de 2021 en Junta de Gobierno Local Ordinaria, y publicadas en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día 8 de abril.

No obstante, las bases aprobadas establecían que «la inscripción, solicitudes y documentación para el Itinerario 5, no detallado en estas bases, se registrará por un procedimiento específico simplificado elaborado por los servicios técnicos municipales adaptado a las especificidades del colectivo destinatario y la formación a impartir».

En aras de lograr la máxima complementariedad entre proyectos financiados por el FSE, para el desarrollo de este procedimiento y el asesoramiento durante todo el proceso formativo de esta actuación, el Equipo técnico del Proyecto Inserta contará con la colaboración de la estructura técnica del Ayuntamiento vinculada a la Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social (ERACIS).

2. Finalidad.

La finalidad de este documento es regular los procedimientos a seguir para la inscripción y selección de alumnas para participar en el Itinerario 5, así como para la concesión de las ayudas económicas previstas en la convocatoria que pudieran corresponderles.

Estructura del itinerario formativo 5.

Horas de formación específica.

<i>Formación específica</i>	<i>Horas formación específica</i>	<i>Horas práctica profesional</i>	<i>Horas totales</i>
Manipulación de alimentos	15	3	18
Habilidades sociales	15	3	18
Estética (manicura y maquillaje de día)	45	9	54
Total	75	15	90

Horas de formación transversal

<i>Formación Transversal</i>	<i>Horas (por participante)</i>
Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	4
Igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social	4
Desarrollo sostenible, respeto y cuidado del medio ambiente	4
Total	12

Horas de formación complementaria

<i>Formación complementaria</i>	<i>Horas (por participante)</i>
Búsqueda de empleo.	5
Nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC).	5
Total	10

Duración total de la actuación

Por cada participante, la duración de la formación prevista será de 112 horas, según se desglosa en el siguiente cuadro.

<i>Formación</i>	<i>Horas (por participante)</i>
Horas de formación específica	75
Horas de práctica profesional	15
Horas de formación transversal	12
Horas de formación complementaria	10
Total	112

3. Personas destinatarias y requisitos.

Las personas destinatarias del itinerario formativo 5 de este proyecto serán mujeres desempleadas, inscritas como demandantes de empleo, pertenecientes a minorías en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social de zonas desfavorecidas de Coria del Río.

4. Procedimiento para la inscripción.

Solicitudes y documentación

Las mujeres interesadas deben cumplimentar la «Solicitud de Participación Inserta-actuación 5» (Anexo 2) que estará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.coria del rio.es/opencms/opencms/sede>.

También, podrá recogerse una copia en papel de la misma en los siguientes lugares:

- Centro Tecnológico Jose Luis Asián Peña. C/ Panaderos, s/n. Polígono Industrial La Estrella. 41100 - Coria del Río - Sevilla.
- Casa Barrio, en el Barrio del Lucero (Coria del Río).

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación que, en la medida de lo posible, será aportada en formato digital (pdf):

- Fotocopia del DNI/ NIE en vigor o permiso de residencia.
- Fotocopia del DNI/NIE del representante legal, en caso de menores de edad.
- Curriculum Vitae actualizado (opcional).
- Fotocopia de la demanda de empleo en vigor.
- Informe de periodos de inscripción, actualizado a la fecha presente.
- Acreditación de pertenencia a minorías en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social (minorías étnicas y comunidades marginadas).
- Acreditación/es de pertenencia a «colectivos prioritarios», si procede (pueden acreditarse desde ninguno a varios).

Modo de presentación de solicitudes.

Dada la especificidad del colectivo destinatario, la solicitud se podrá presentar en:

- La Casa Barrio (prioritariamente) (edificio municipal sito en la Barriada del Lucero, en calle Satélite esquina Virgen de la Salud).
- El registro general del Ayuntamiento, en C/ Cervantes 69, previa obtención de cita.
- En el registro electrónico del Ayuntamiento. Para llevar a cabo esta tramitación electrónica, la solicitante deberá disponer de firma electrónica o código PIN permanente. Este trámite se podrá llevar a cabo en el siguiente enlace, o consultando en el navegador «Sede electrónica de Coria del Río»: <https://sede.coria del rio.es/opencms/opencms/sede>

En el Catálogo de Servicios, deberá pinchar en «participación ciudadana», y seleccionar «presentación de escritos». Aquí deberá llevar a cabo el «Alta de solicitud» y adjuntar el documento PDF «Solicitud de participación Inserta-actuación 5» citado anteriormente junto con la documentación necesaria de perfil y documentos para su valoración, también en formato PDF.

Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de recogida de solicitudes será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este procedimiento en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Para atender dudas en relación con este procedimiento o sobre la documentación a aportar, las solicitantes se pueden dirigir al correo electrónico: inserta@coriadelrio.es o al teléfono 646388126

No se atenderán solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.

5. Procedimiento de selección.

La selección definitiva de alumnas para el itinerario formativo será realizada por una comisión presidida por un responsable técnico del Ayuntamiento, por una persona trabajadora del equipo técnico del Proyecto Inserta y por una persona trabajadora del equipo técnico ERACIS del Ayuntamiento.

El equipo a cargo de la selección tendrá las siguientes funciones:

- Determinará qué solicitudes cumplen el perfil de acceso establecido. En este caso, deberán ser mujeres desempleadas inscritas como demandantes de empleo que residan en zonas desfavorecidas del municipio y pertenezcan a minorías étnicas o en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social. La relación de calles del municipio consideradas como zona desfavorecida a efectos de este Proyecto se adjuntan en el Anexo 1 a este procedimiento específico.
- Revisarán la documentación anexa a la solicitud.
- Propondrán el rechazo de las solicitudes que no cumplan los requisitos exigidos.

Fase 1: Solicitudes admisibles

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas tras el proceso de inscripción. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas y, en su caso, la causa de exclusión, y se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas candidatas.

Fase 2. Baremación de la solicitud

La baremación de las solicitudes admitidas se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Tiempo de permanencia en situación de desempleo.
- Pertenencia a colectivos vulnerables.
- Participar en un Itinerario de Inserción Sociolaboral ERACIS.

Las puntuaciones a obtener por cada criterio, se detallan a continuación:

- Situación de desempleo: 0,5 puntos por semestre de antigüedad en la demanda de empleo, hasta un máximo de 2,5 puntos para menores de 25 años. Para 25 años o más, serán 0,5 puntos por año.
- Pertenencia a colectivos vulnerables: hasta un máximo de 3 puntos. A continuación, se detalla la puntuación por pertenencia a cada colectivo.

<i>Colectivo vulnerable</i>	<i>Puntuación máxima</i>
- Personas que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo	0,2
- Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda	0,1
- Víctimas de violencia de género	0,8
- Víctimas de discriminación racial o étnica, por orientación sexual o identidad de género	0,3
- Solicitantes de asilo	0,1
- Personas con problemas de adicción	0,1
- Personas reclusas y ex reclusas	0,2
- Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales	0,3
- Personas con fracaso o abandono escolar	0,4
- Personas mayor de 55 años	0,1
- Personas discapacitadas	0,3
- Personas inmigrantes	0,1

- Estar en un Itinerario de Inserción Sociolaboral ERACIS. 1,5 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en la baremación de la solicitud será de 7 puntos.

Fase 3: Entrevista personal

Una vez realizada la baremación de las solicitudes, el personal técnico del Proyecto Inserta-Coria del Río contactará con las personas admitidas, preferentemente por correo electrónico, para proporcionarles una cita para una entrevista presencial en la que se le facilitará información del proyecto y del itinerario formativo en cuestión y se resolverán dudas.

También se les realizará una entrevista personal, la cual incluirá preguntas destinadas a valorar las variables que se detallan a continuación, las cuales puntuarán según se detalla:

- Expectativas profesionales: hasta 0,75 puntos.
- Disponibilidad: hasta 0,75 puntos.
- Motivación hacia la formación: hasta 0,75 puntos.
- Adecuación al perfil: hasta 0,75 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en la entrevista será de 3 puntos.

Fase 3: Resolución

Las candidatas podrán obtener, acumulando las dos fases, un máximo de 10 puntos: 7 por la solicitud y 3 por la entrevista.

Las candidaturas que más puntuación obtengan serán las propuestas para participar en el itinerario formativo.

En cualquier momento del proceso, el equipo técnico podrá requerir la documentación original pertinente que se considere necesaria en cada caso para realizar comprobaciones.

Fase 4: Medio de notificación

Los resultados del proceso de selección se publicarán tras la resolución de Alcaldía correspondiente, en la Casa Barrio y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.coriadelrio.es>

Estos resultados incluirán el listado de personas seleccionadas y hasta 15 reservas, así como lugar, fecha y hora de comienzo de la acción formativa.

Se establecerá un plazo de alegaciones de 5 días hábiles, durante los cuales las candidatas que lo deseen podrán presentar sus escritos en el registro del Ayuntamiento.

Una vez finalizada esta fase, se publicará el listado definitivo de participantes en el curso.

6. Procedimiento para la concesión a las participantes de la ayuda (beca) asociada a la realización de la acción formativa.

Las personas participantes seleccionadas tienen derecho a recibir una ayuda (beca) en concepto de asistencia al itinerario formativo, siempre que cumplan el requisito establecido en la convocatoria del Programa: «carecer de rentas o ingresos individuales, de cualquier naturaleza, iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)».

Las ayudas que perciban estos participantes por prestaciones sociales públicas o de asistencia social, serán compatibles con la ayuda económica prevista en esta convocatoria por asistencia a itinerarios formativos, siempre que no superen el porcentaje arriba indicado.

Para la acreditación de su situación económica, las personas solicitantes seleccionadas que cumplan con los requisitos tendrán que presentar ante los responsables técnicos del curso un certificado del SPEE de no figurar como beneficiaria, el día de inicio del curso, de una prestación o subsidio de desempleo, y una declaración responsable de no percepción de rentas o ingresos mensuales iguales o superiores al 75% del IPREM.

7. Procedimiento.

Una vez analizados los datos remitidos por los participantes solicitantes de la ayuda y comprobado que cumplen los requisitos, el equipo técnico del programa remitirá los datos de las personas con derecho a ella (junto con la documentación acreditativa y un certificado bancario de cuenta corriente a nombre del titular) a la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, para que resuelva la aprobación de dicha ayuda previo informe de la Intervención Municipal.

Las ayudas se devengarán a la finalización de la acción formativa, cuando la persona participante haya superado con aprovechamiento la formación y de acuerdo con los datos de asistencia. No se admitirán las faltas injustificadas y se admitirán, justificadas documentalmente, hasta un 10% de las horas de asistencia.

A la finalización del curso, el equipo técnico del Proyecto remitirá informe individualizado a la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana contemplando el cumplimiento de objetivos y días de asistencia de cada participante, procediéndose al abono de la ayuda correspondiente tras los informes técnicos.

No cumplir con las normas de asistencia es causa de baja en el curso y, por tanto, de pérdida de la ayuda.

La cuantía a percibir por cada participante será de 13,45 euros brutos por el número de días realmente asistidos al curso

La resolución de concesión de la subvención entiende por día de asistencia la jornada lectiva de 5 horas de formación diaria. En el caso de una duración menor, se hará un cálculo proporcional del importe diario a percibir.

El ingreso se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria titular de la persona beneficiaria. Esta cantidad estará sujeta a las retenciones que correspondan de acuerdo a la legislación fiscal.

8. Medidas anti Covid19 en el centro de formación.

En el Anexo 3 a este documento se detallan las medidas a seguir en el Centro de Formación para garantizar la seguridad y protección ante la situación de pandemia en que nos encontramos. Dada la variabilidad de escenarios que se puede producir por la evolución de la crisis, estas medidas podrán ser actualizadas tantas veces como sea necesario, atendiendo a las instrucciones de las autoridades, siendo competente para ello el equipo técnico del programa junto con el servicio de prevención de riesgos del Ayuntamiento.

9. Marco normativo.

1) Resolución de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas al Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE); y a lo dispuesto en las Instrucciones Generales para la ejecución de los proyectos cofinanciados con ayudas AP-POEFE del Fondo Social Europeo 2014-2020, destinadas a Entidades Locales para la Inserción de colectivos desfavorecidos, y cualquier otra disposición desarrollada en este ámbito, que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2) Reglamento (UE) núm. 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos

3) Reglamento Delegado (UE) Núm. 480/2014, que complementa al Reglamento (UE) Núm. 1303/2013.

4) Reglamento de Ejecución (UE) Núm. 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Núm. 1303/2013.

5) Reglamento de Ejecución (UE) Núm. 1011/2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) Núm. 1303/2013

6) Reglamento (UE) núm. 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo.

7) Orden de 29 de Julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial, no financiadas con Fondos de Formación Profesional para el empleo.

8) Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.

9) Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de Enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen Certificados de Profesionalidad dictados en su aplicación.

10) Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

11) Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo.

12) Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

13) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14) Bases de participación en el Proyecto Inserta-Coria del Río aprobadas el 11 de marzo de 2021 en Junta de Gobierno Local Ordinaria del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río.

En Coria del Río a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Modesto González Márquez.

15W-2156

DOS HERMANAS

Don Francisco Rodríguez García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de abril de 2022, ha acordado la aprobación inicial del expediente 10/2022, de modificaciones presupuestarias mediante concesión de crédito extraordinario y suplemento de créditos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Dicho acuerdo es inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de las reclamaciones que contra el mismo se promuevan, que deberán sustanciarse dentro de los 8 días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo, de acuerdo con lo estipulado en la disposición adicional séptima del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre introducida por el Real Decreto-Ley 6/2022, de 29 de marzo.

El expediente se podrá examinar en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica en el portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas (<https://www.sede.doshermanas.es>) y en las dependencias de la Oficina Presupuestaria, sitas en La Plaza de La Constitución, 1, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas.

En Dos Hermanas a 18 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Rodríguez García.

6W-2364

ÉCIJA

Doña Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en virtud de la delegación de funciones en materia de gestión tributaria que tengo conferidas por Decreto de la Alcaldía- Presidencia de fecha 8 de julio de 2021, he tenido a bien aprobar mediante resolución núm. 2022/ 1104 de fecha 18 de abril de 2022, el padrón de tasa de entrada y salida de vehículos a través de las aceras (vados), estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 4 de mayo de 2022 al 6 de julio de 2022. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la Oficina de Gestión y Recaudación Municipal, sita en Calle del Conde núm. 23, durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde. Si la resolución del recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que, se produzca el acto presunto».

En Écija a 19 de abril de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021 «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla 172, de 27 de julio de 2021., Rosa Isabel Pardal Castilla.

36W-2403

ÉCIJA

Don Fernando Martínez Vidal, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación.

Hace saber:

Primero. Que por la Corporación Municipal en Pleno en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2021 ha sido adoptado acuerdo de aprobación inicial de modificación de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento para 2021, aprobada por acuerdo plenario de fecha 25 de febrero de 2021 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 77, de fecha 6 de abril de 2021, en los siguientes términos:

1. Modificación consistente en el cambio de la denominación de plaza vacante de Director/a CIBS (Centro Integrado de Bienestar Social), por la de Técnico Medio Servicios Sociales, manteniéndose tanto la misma descripción de la citada vacante según la siguiente articulación: grupo A2 y Técnico Medio de clasificación profesional; así como la misma consignación presupuestaria.

2. Motivación: desde un punto de vista tanto organizativo como de gestión de recursos, y al objeto de proceder a la convocatoria de la plaza, se considera más adecuado el cambio de la denominación de la vacante de Director Centro Integrado de Bienestar Social, por la de Técnico Medio Servicios Sociales, no quedando así vinculadas las funciones de dirección de los Servicios Sociales a la vacante a convocar, debiendo procederse para ello con posterioridad a la provisión del correspondiente puesto de trabajo.

Segundo. Una vez adoptado el correspondiente acuerdo de aprobación inicial se procede al sometimiento a información pública del expediente mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 256, de 5 de noviembre de 2021, para la consulta y presentación de reclamaciones en su caso, durante el plazo de quince días hábiles. Asimismo se procede a su fijación en el tablón de anuncios de esta Corporación y exposición en el portal de transparencia.

Tercero. Habiendo transcurrido el plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal laboral, antes indicado, sin que hayan sido presentadas alegaciones, se considera definitivamente aprobado, conforme a lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Cuarto. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto normativo antes indicado, artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, se inserta la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Écija, correspondiente al ejercicio 2021, según lo siguiente:

Modificación de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento para 2021 consistente en el cambio de la denominación de plaza vacante de Director/a CIBS (Centro integrado de Bienestar Social), por la de Técnico Medio Servicios Sociales, manteniéndose tanto la misma descripción de la citada vacante según la siguiente articulación: grupo A2 y Técnico Medio de clasificación profesional; así como la misma consignación presupuestaria.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y artículo 20 de la Ordenanza municipal de transparencia del Ayuntamiento de Écija, publicar la presente aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal funcionario y relación de puestos de trabajo, en el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Écija, alojado en la siguiente dirección: <http://transparencia.ecija.es>

Lo cual se hace público para general conocimiento.

En Écija a 23 de marzo de 2022.—El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Seguridad (resolución de Alcaldía número 2021/2219, de 8 de julio de 2021. «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 172, de 27 de julio de 2021), Fernando M. Martínez Vidal.

36W-2175

ÉCIJA

Don Fernando Martínez Vidal, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación.

Hace saber:

Primero. Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2022 ha tenido a bien adoptar acuerdo relativo a la modificación de las Bases de la convocatoria autorizada y aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de diciembre de 2021, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 298, de fecha 28 de diciembre de 2021, relativas a la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto/a Técnico/a tanto para la sustitución de empleado/a público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, siempre y cuando en este caso las circunstancias concretas y peculiares que concurran justifiquen la urgencia. Asimismo, la bolsa de trabajo que se constituya regirá en los supuestos de formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional; todo ello previa tramitación del oportuno expediente y de conformidad con lo dispuesto por el art. 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social; así como por el art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La modificación de las Bases de la convocatoria viene motivada por la derogación normativa derivada de la entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (lista), publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 233, de 3 de diciembre de 2021 y «Boletín Oficial del Estado» núm. 303, de 20 de diciembre de 2021 y que entró en vigor el 23 de diciembre de 2021, resultando afectada la parte específica del temario de la convocatoria, según lo siguiente:

Donde dice:

«...

II. Materias específicas.

Tema 1. Normativa en Materia Urbanística. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Estructura y Contenido.

...

Tema 19. La disciplina urbanística. Concepto y contenido. Normativa Reguladora. El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía: Estructura y contenido.

...»

Debe decir:

«...»

Tema 1. Normativa en Materia Urbanística. La Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Estructura y contenido.

...

Tema 19. La disciplina urbanística. Concepto y contenido. Normativa Reguladora: Estructura y contenido.

...»

Segundo. Asimismo ha sido acordada la autorización de una nueva convocatoria, procediéndose a la apertura de un nuevo plazo para la presentación de solicitudes conforme a las Bases modificadas en los términos antes indicados, sin perjuicio de la incorporación al expediente de las solicitudes presentadas en virtud de la convocatoria inicial publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 298, de fecha 28 de diciembre de 2021; quedando el tenor literal de las Bases según se expone a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A TANTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE EMPLEADO/ PÚBLICO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO, EN PARTICULAR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL, ASÍ COMO EXCEPCIONALMENTE POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, Y PARA LA REALIZACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL, DE CONTRATO DE RELEVO, COMO CONSECUENCIA DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DE TRABAJADOR/A LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto/a técnico/a tanto para la sustitución de empleado/a público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, siempre y cuando en este caso las circunstancias concretas y peculiares que concurren justifiquen la urgencia.

Asimismo, la bolsa de trabajo que se constituya registrará en los supuestos de formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional; todo ello previa tramitación del oportuno expediente y de conformidad con lo dispuesto por el art. 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social; así como por el art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a será equiparable a efectos retributivos al puesto de Jefe de Sección de Urbanismo, Arquitecto/a Técnico/a de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, (Grupo A2, nivel Complemento de Destino 24 y Complemento Específico anual de 13.606,10 €), correspondiéndole el desempeño de las siguientes funciones: realización de funciones para las que le habilita su titulación, responsabilizándose según cada caso de la elaboración, seguimiento, dirección y valoración de las obras y proyectos que le sean asignados; realizar aquellas inspecciones, comprobaciones y visitas que le sean asignadas para velar y controlar por el cumplimiento de la legalidad y de la calidad técnica de las obras, proyectos y similares de su ámbito de actuación; redactar informes, memorias y emitir certificaciones dentro del ámbito de su competencia; hacer comprobaciones referidas a la disciplina urbanística; atender e informar al público en materias de su competencia; dirigir y supervisar al personal que le sea asignado; realizar mediciones; elaborar presupuestos; emitir valoraciones y llevar a cabo aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas.

Segunda. *Régimen Jurídico.*

2.1. El nombramiento de personal funcionario interino vendrá referido a los supuestos contemplados en el artículo 10,1 b) y d) 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; siendo de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoséptima del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, introducida por el Real Decreto Legislativo 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La modalidad del contrato será de duración determinada, interinidad, para sustituir a un/a trabajador/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva del puesto de trabajo, al amparo de lo preceptuado por el artículo 15.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por el artículo 1 c) en relación con el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. En todo caso, la duración del contrato será la del tiempo que dure la ausencia de la trabajador/a sustituido/a.

2.3. En los supuestos de jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional, se formalizará con la persona que resulte seleccionada, contrato de relevo a jornada reducida del 50% y con una duración que comprenderá desde la formalización del contrato y hasta la fecha en que la trabajador/a sustituido/a alcanzara la edad de jubilación ordinaria; todo ello de conformidad con lo dispuesto por los apartados c) y f) del artículo 215.2 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre y art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En relación con la duración del contrato, en caso de que la trabajador/a jubilado/a parcialmente continuase en la empresa una vez alcanzada la edad de jubilación ordinaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 12,7 b) primer párrafo in fine del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, respecto a las posibles prórrogas anuales del contrato de relevo.

2.4. El presente proceso selectivo y la relación funcional o laboral que resulte del mismo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y demás normativa concordante.

Tercera. *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1 Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

- 3 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no hallarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- 4 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 5 Estar en posesión del Título universitario de Arquitecto/a Técnico/a o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite la homologación y convalidación correspondiente.
- 6 Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Presentación de solicitudes.*

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo II de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 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
- b) Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Los aspirantes con discapacidad deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 13 €, (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 123, de 30 de mayo de 2013), cantidad que debe ser ingresada en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Écija, de la entidad Banco Santander, ES83 0075 3118 6906 3032 2568, debiendo consignar el nombre y NIF del aspirante y procedimiento selectivo, aun cuando sea efectuado el ingreso por persona distinta.

Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

Asimismo, los/as aspirantes que se encuentren en supuesto de exención del pago de derechos de examen deberán aportar junto con la solicitud de participación la documentación acreditativa de dicha exención; así como declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, modelo Anexo III.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de la solicitud de participación, dará lugar a la exclusión del/de la aspirante en la relación que se apruebe. Sólo será subsanable la aportación del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, o la documentación acreditativa de encontrarse exento de pago de los mismos. Asimismo, los/as aspirantes que no se encuentren incurso en causa de exención de pago de los derechos de examen según la documentación aportada, quedarán equiparados a la situación de impago de los mismos en tiempo y forma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado. Estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100; para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as u omitidos/as, indicando en este último caso, la causa de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará Resolución elevando a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal. En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de tres días concedido al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Toda la información referente a este proceso se hará pública además de en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Écija.

Sexta. *Órgano de selección:*

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por un/a Presidente/a, dos Vocales, y un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La designación de los miembros del órgano de selección se hará a través de la resolución por la cual se proceda a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos.

La válida constitución y actuación del órgano de selección requerirá la asistencia del o de la Presidente/a, al menos uno/a de los/las Vocales y del o de la Secretario/a.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de Asesores/as Especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de selección.

Las resoluciones del Órgano de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Órgano de selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley, siempre y cuando sus actuaciones se extiendan más allá de la jornada laboral de 7,45 a 15,15 horas.

En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

Séptima. *Desarrollo del proceso selectivo.*

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo.

El Órgano de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los/as aspirantes.

Octava. *Ejercicios y calificación.*

1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la oposición.

2. La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que tendrán carácter eliminatorio, siendo calificados según lo siguiente:

2.1 Primer ejercicio eliminatorio. Será calificado de 0 a 30 puntos: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de estas Bases. Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 15 respuestas correctas para superar el ejercicio.

2.2 Segundo ejercicio eliminatorio. Será calificado de 0 a 20 puntos: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, en resolución de un supuesto práctico adecuado al puesto de trabajo al que se aspira y que versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de estas Bases. Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 10 respuestas correctas para superar el ejercicio.

3. El tiempo concedido para la realización de cada ejercicio será de 45 minutos respectivamente. Serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. Una vez realizado este primer ejercicio, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Écija y en la página web del mismo, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección.

4. Corregido el primer ejercicio, el Órgano de Selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado anterior, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

5. El primer y segundo ejercicio se realizarán el mismo día, con una diferencia al menos de 30 minutos entre uno y otro. Al ser los ejercicios eliminatorios entre sí, el segundo ejercicio no será corregido si no se supera el primero.

6. La lista de personas aprobadas en los dos ejercicios se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base quinta para la exposición de la lista de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas.

7. La superación de la oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, quedando propuesto por el Tribunal el/la aspirante con mayor puntuación obtenida.

8. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir la igualdad, el empate se resolverá por sorteo previa citación de los opositores afectados a través de la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde la publicación del resultado en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento de Écija.

Documentación: Los opositores comparecerán a las pruebas, provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Órgano de Selección incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Adaptaciones: El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado antes del inicio de las pruebas, puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

Terminada la calificación de la oposición, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Écija, la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación, concediéndose un plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación de la misma en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, para que puedan formular reclamaciones o alegaciones contra los resultados obtenidos.

Novena. *Constitución y vigencia de la bolsa de trabajo.*

Una vez quede elevado a definitivo el resultado del proceso selectivo, el órgano de Selección formulará propuesta de constitución de bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto/a Técnico/a con la relación de aspirantes que hayan superado dicho proceso selectivo, por orden de puntuación.

La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, procederá a dictar una resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto/a Técnico/a, por el orden de puntuación que resulte.

La bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto/a Técnico/a resultante de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha en la cual se dicte la correspondiente resolución por el órgano competente procediendo a su constitución. Asimismo, se extinguirá si con anterioridad al plazo establecido, se procediese a la creación de una nueva bolsa de trabajo para puesto de la misma categoría.

Décima. *Funcionamiento de la bolsa.*

Constituida la bolsa de trabajo según lo dispuesto en el apartado anterior, y considerando la posible urgencia que pudiera concurrir para el nombramiento o contratación, el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará según lo siguiente:

Los llamamientos se realizarán por teléfono como medio preferente de comunicación, sin perjuicio de poder utilizar cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de dicho llamamiento y de su fecha.

- Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica, tras la cual se enviará correo electrónico al interesado una vez contactado con el mismo, con las características de la oferta en caso de aceptación o comunicando la renuncia del mismo.
- Si el integrante no puede ser localizado con la primera llamada telefónica, se efectuarán hasta máximo tres llamadas en horarios distintos (cada 30 minutos) en el mismo día.
- En el caso en no sea posible contactar con la persona correspondiente se procederá a llamar al siguiente de la lista, quedando excluido para ese llamamiento concreto, quedando en la misma situación a la espera de un nuevo llamamiento.
- En el caso de que a un integrante de la bolsa no haya sido posible contactar para 3 llamamientos distintos, quedará excluido provisionalmente del procedimiento, teniendo la obligación de ponerse en contacto con el Negociado de Personal del Ayuntamiento para poder seguir recibiendo nuevos llamamientos.
- En el supuesto de cobertura urgente de un puesto, siendo la incorporación al mismo menos de 24 horas, se realizará una sola llamada, y en caso de renuncia o imposibilidad de localización, se llamará al siguiente integrante de la bolsa de empleo.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa se compromete a la aceptación del nombramiento o contratación que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

El abandono injustificado del servicio, así como la renuncia al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo, y la falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados, conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

Solamente se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

- Incapacidad laboral temporal así como enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, en ambos casos siempre que se acredite debidamente.
- Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
- Parto, descanso por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento.
- Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
- Fallecimiento, accidente y hospitalización de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.
- Estudios académicos de carácter oficial.
- Contratación temporal vigente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de tres días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la bolsa.

Una vez formalizado el nombramiento o contratación del puesto de trabajo, el aspirante propuesto no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Undécima. *Presentación de documentos.*

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente nombramiento o contratación, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base tercera de esta convocatoria.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo al nombramiento o contratación, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido de la Bolsa de trabajo.

Duodécima. *Recursos.*

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

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

Decimotercera. *Publicación de bases de la convocatoria.*

Las Bases de la convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y página Web del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

La publicación de las Bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla determinará el inicio del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria.

Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Decimocuarta. *Incidencias.*

El Órgano de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros.

ANEXO I. TEMARIO

I. *Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes. Reglamentos. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 3. Las Entidades Locales. Concepto y clases. El municipio. La organización municipal. Competencias

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo: Sus fases. El silencio administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 6. El Personal al servicio de la Administración local. Sus clases. Los funcionarios públicos: escalas y subescalas de funcionarios de administración local.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela.

Tema 8. La contratación administrativa. Contratos públicos y privados. Clases de contratos administrativos. Formas de adjudicación.

Tema 9. Especial referencia al contrato de obra. Modificaciones en el contrato de obras. La extinción del contrato de obras. Incumplimiento. Causas de resolución.

Tema 10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Su control y fiscalización.

II. *Materias específicas.*

Tema 1. Normativa en materia Urbanística. La Ley 7/2021 de 1 de Diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Estructura y contenido.

Tema 2. Normativa en Materia Urbanística. El Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo de Mejora y Simplificación de la Regulación para el Fomento de la Actividad Productiva de Andalucía.

Tema 3. Normativa en Materia Urbanística. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura y contenido.

Tema 4. Normativa en materia urbanística. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación.

Tema 5. Régimen Urbanístico Del Suelo. La Clasificación Del Suelo.

Tema 6. El Planeamiento urbanístico. Instrumentos de la ordenación urbanística. Instrumentos de planeamiento. Generalidades.

Tema 7. El planeamiento urbanístico. Planes generales de ordenación urbanística: Concepto y objeto. Planes de desarrollo: Concepto, objeto y determinaciones

Tema 8. La gestión urbanística. Los Sistemas de actuación. La reparcelación. Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación.

Tema 9. El suelo urbano del núcleo principal en el Plan General vigente. Las Zonas de ordenanza, principales actuaciones en el suelo urbano no consolidado. Estatuto Legal del Suelo Urbano.

Tema 10. Categorías en el suelo urbanizable en el Plan General vigente, estrategia de crecimiento de la ciudad existente. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.

Tema 11. Categorías en el suelo no urbanizable en el Plan General vigente, especial atención al sistema de hábitats rurales diseminados. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.

Tema 12. Plan Especial de Protección, Reforma Interior y Catálogo del Conjunto Histórico Artístico de Écija: Ámbito, contenido y ejecución. Normas generales de la edificación, normas generales de uso.

Tema 13. Los proyectos de urbanización. Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación. La conservación y recepción de las obras de urbanización.

Tema 14. El libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. La apertura de establecimientos mercantiles e industriales: la declaración responsable y el régimen de autorización.

Tema 15. Régimen jurídico de las licencias: Eficacia temporal caducidad, revocación y transmisión. Contratación de servicios por las empresas suministradoras. Formalización e inscripción de los actos de edificación y administrativos.

Tema 16. Concepto, objeto y alcance de las Licencias Urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Licencias por fases y parciales. Otras formas de intervención administrativa: declaración responsable y las comunicación previa en obras. El informe técnico de licencia.

Tema 17. Concepto, objeto y alcance de las declaraciones responsables y las comunicaciones previas. Actos sujetos a declaración responsable y actos sujetos a comunicación previa.

Tema 18. Procedimiento de otorgamiento de las Licencias Urbanísticas. Procedimiento en los casos de declaración responsable y comunicación previa.

Tema 19. La disciplina Urbanística. Concepto y contenido. Normativa Reguladora: Estructura y contenido.

Tema 20. La inspección urbanística.

Tema 21. La Disciplina Urbanística. La Protección de la legalidad y la restauración del orden urbanístico perturbado. Aspectos generales, concepto y contenido. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias legales. Personas responsables. Competencias y procedimiento.

Tema 22. El Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 23. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias legales. Personas responsables. Competencias y procedimiento.

Tema 24. Deber de conservar y rehabilitar. Ordenes de ejecución. La situación legal de ruina urbanística: concepto y clases. Las ordenes de ejecución de obras de conservación y mejora. La ruina física inminente. Procedimiento de declaración de ruina. El registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

Tema 25. Ley de Ordenación de La Edificación (LOE). Marco general de la Normativa Técnica sobre Edificación. Agentes de la edificación: Obligaciones, responsabilidades y garantías.

Tema 26. Código Técnico de la Edificación: Presentación marco reglamentario, historia, estructura y contenidos. El CTE de seguridad en caso de incendios en los edificios (DB-SI). El CTE. de Ahorro de Energía (DB-HE). Asilamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios (DB-HR).

Tema 27. La Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo y la edificación. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento. Control y seguimiento. Seguridad de utilización de los edificios. Exigencias básicas. Régimen sancionador.

Tema 28. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de seguridad y salud. Contenido. Elaboración y aprobación del plan de seguridad y salud. Obligaciones del coordinador y contratista en la ejecución de obras. El libro de incidencias.

Tema 29. Definición y régimen aplicable a los residuos de construcción y demolición. Objeto y ámbito de aplicación de la normativa sobre residuos de construcción y demolición. Clasificación de residuos de construcción y demolición y de obras en el municipio de Écija.

Tema 30. Ordenanza relativa a declaración responsable y comunicación de obras y actividades del Ayuntamiento de Écija.

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN

PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Domicilio	Núm.	C.P.
Municipio	Provincia	
Teléfono señalado a efectos de llamamiento, en su caso.		
Correo electrónico señalado a efectos de llamamiento, en su caso.		
Sólo en caso de discapacidad:		
Grado de discapacidad		
Necesidad de adaptación de medios y tiempos	Si	No
Indicar adaptación de medios y tiempos:		

Expone:

Primero. Que declara conocer las bases del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Écija para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto/a Técnico/a tanto para la sustitución de empleado/ público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, y para la realización en régimen laboral, de contrato de relevo, como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 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.
- Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Respecto a los derechos de examen se acompaña:

- En su caso, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, en la cuantía de 13 €,
- En su caso, documentación acreditativa de encontrarse exento/a del pago de la tasa de conformidad con la Ordenanza municipal reguladora.

Solicita:

Se admitido al proceso selectivo correspondiente a la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Écija para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto/a Técnico/a tanto para la sustitución de empleado/ público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, y para la realización en régimen laboral, de contrato de relevo, como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento; manifestando su interés en formar parte de la bolsa de trabajo en el caso de superar el citado proceso selectivo.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo: _____

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

D/Dña. _____ con DNI núm. _____, en relación con la solicitud para participar en el proceso selectivo del puesto de _____ y estando exento/a del pago de la tasa por figurar como demandante de empleo durante, al menos un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla,

Declaro responsablemente que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo: _____

Nota: Adjuntar obligatoriamente documento que acredita estar inscrito como demandante de empleo durante un plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero. Ordenar la publicación de la modificación de las Bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios y página web municipal, siendo ello determinante del inicio de un nuevo plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.»

Tercero. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta que antecede, las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo II, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

Ello sin perjuicio de la incorporación al expediente de las solicitudes presentadas en virtud de la convocatoria inicial publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 298, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Lo que se hace público a los debidos efectos.

En Écija a 31 de marzo de 2022.—El Teniente de Alcalde Delegado del Área Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, en virtud de la delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021, («Boletín Oficial» de la provincia núm. 172, de 27 de julio de 2021), Fernando M. Martínez Vidal.

36W-2176

ÉCIJA

Don Fernando Martínez Vidal, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2022, tuvo a bien adoptar acuerdo relativo a aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Écija mediante comisión de servicios de carácter voluntario, así como la autorización de la correspondiente convocatoria, según el siguiente detalle:

«BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO»

Primero. *Objeto.*

El Ayuntamiento de Écija convoca la provisión de un puesto de trabajo perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Écija mediante comisión de servicios de carácter voluntario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El presente proceso para la provisión de puestos de trabajo se regirá por lo previsto en las presentes Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa aplicable.

Segundo. *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para poder participar en la presente provisión de puestos de trabajo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima para el pase a la situación de segunda actividad.
- 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) Tener la condición de funcionario/a público/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- f) Tener la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

Los requisitos antes indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. *Solicitudes.*

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo I de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento.

En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, de conformidad con lo dispuesto en el apartado sexto de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmada por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, con competencias en materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ni valorará aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto. *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles, se dictará por la Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación de este Excmo. Ayuntamiento, Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón Electrónico Municipal de la página Web del Ayuntamiento de Écija y en el Tablón de Anuncios.

Los/as aspirantes excluidos y omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón Electrónico Municipal de la página Web del Ayuntamiento de Écija y en el tablón de anuncios, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Delegación del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación de este Excmo. Ayuntamiento, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Écija.

En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de tres días concedido al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinto. *Comisión de valoración.*

La Comisión de Valoración se constituirá al efecto mediante nombramiento por la Delegación del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación de este Excmo. Ayuntamiento, a través de la Resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, y estará integrado por un/a Presidente/a y dos Vocales, asistidos por un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para los puestos objeto de provisión.

La designación de los/as miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/a Presidente/a o persona que le sustituya, Secretario/a o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

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

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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

Sexto. *Baremo de méritos y entrevista.*

Respecto a la documentación justificativa de los méritos alegados, serán presentados documentos originales o copias autocompulsadas con la siguiente leyenda: «es copia fiel de su original», junto con la fecha, firma y DNI del/a aspirante al pie de dicha leyenda, advirtiendo que en caso de detectarse que la copia pudiera haber sido alterada, el/la aspirante incurriría en falsedad documental, con las responsabilidades que correspondan.

La provisión de los puestos se llevará a cabo mediante la aplicación del siguiente baremo de méritos y realización de entrevista personal:

1. Titulaciones académicas.
 - 1.1. Doctor: 2,00 puntos.
 - 1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
 - 1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1 punto.
 - 1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.
2. Antigüedad.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría igual a la que se aspira: 0,20 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.
3. Formación y docencia.
 - 3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

 - 3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
 - 3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
 - 3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
 - 3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
 - 3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de este Baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como ponente, director o coordinador en varias materias será puntuada como una única intervención.

Los méritos comprendidos en este apartado 3.2 (docencia y ponencias) se acreditarán mediante certificado expedido por organismo correspondiente. Asimismo, las publicaciones se acreditarán mediante la aportación del ejemplar en el que consten las mismas.

Puntuación máxima de este apartado 3 será de 4,00 puntos.

4. Otros méritos:

4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Los méritos contenidos en este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa.

Puntuación máxima de este apartado 4 será de 4,00 puntos.

5. Entrevista personal.

Para la realización de la entrevista personal, los/as aspirantes serán convocados por el Presidente de la Comisión de Selección a través del tablón de anuncios y página web municipal.

La entrevista tendrá carácter curricular y su objeto será la concreción y la especificación de los méritos alegados en el resto de apartados de la baremación, permitiendo dicha circunstancia al Tribunal comprobar, mediante elementos objetivos, el mérito y la capacidad del aspirante para el puesto convocado.

En concreto la entrevista versará sobre conocimientos y experiencia en las siguientes materias:

- Trayectoria profesional.
- Principales líneas de actuación. Funciones y dominio de las habilidades propias del ejercicio de la profesión.

Puntuación máxima de este apartado 5 será de 4,00 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas, sucesivamente, en los méritos que se indican a continuación:

- Antigüedad.
- Formación.
- Titulaciones académicas.
- Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Séptimo. *Propuesta para la provisión de puestos.*

Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón electrónico municipal de la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Écija las valoraciones otorgadas a cada uno de los/as aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos y entrevista personal, por orden decreciente de puntuación, incluyendo a los/las aspirantes propuestos/as para la provisión.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso de provisión un número de aspirantes superior al de los puestos convocados.

Octavo. *Presentación de documentos.*

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Noveno. *Recursos.*

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

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA

Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Domicilio	Núm.	C.P.
Municipio	Provincia	
Teléfono		

Expone:

Primero. Que declara conocer las Bases del proceso para la provisión, mediante comisión de servicios, de un puesto de Policía Local del Ayuntamiento de Écija.

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación, reconociendo de forma responsable la veracidad de la misma:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- Informe de conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.
- Méritos que se alegan y que se indican a continuación:

.....

Solicita: Ser admitido al proceso selectivo para la provisión, mediante comisión de servicios, de un puesto de trabajo de Policía Local del Ayuntamiento de Écija.

En _____, a ___ de _____ de 2022

Fdo: _____

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado en Écija a 7 de abril de 2022.—El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2021/2219, de fecha 8 de julio de 2021. («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 172, de 27 de julio de 2021), Fernando M. Martínez Vidal.

GERENA

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se declara la elevación automática a definitiva del acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Reglamento Municipal de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Gerena, en concreto, artículos 10, 11, 13, 27, 28, 29, 31, 33, adoptado en sesión ordinaria del Pleno municipal de fecha 27 de enero de 2022. El texto íntegro del reglamento, resultante de la modificación citada, se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GERENA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los distintivos y nombramientos honoríficos encaminados a premiar especiales merecimientos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en los galardonados, personas físicas o jurídicas.

Artículo 2. La concesión de honores y distinciones por el Ayuntamiento de Gerena se regulará por este Reglamento, redactado conforme a lo previsto en las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como del Reglamento de Organizaciones, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 3. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter honorífico sin que otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

Artículo 4. Las distinciones y honores que el Ayuntamiento de Gerena podrá conferir para reconocer y dar público agradecimiento por acciones, merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio serán los siguientes:

- Título de hijo/a predilecto/a de Gerena.
- Título de hijo/a adoptivo/a predilecto/a de Gerena.
- Medalla de Gerena.
- Miembro honorario del Ayuntamiento.
- Mención honorífica.
- Dedicación de calles, plazas, edificios públicos y monumentos.

Artículo 5. Todas las distinciones, con la salvedad establecida en el art. 17 del presente Reglamento, tendrán carácter vitalicio. Su carácter excepcional impone un fuerte sentido restrictivo en su otorgamiento, así como la tramitación de un expediente en orden a la valoración de los méritos que concurren en los propuestos.

TÍTULO II DE LOS TÍTULOS DE HIJO/A PREDILECTO/A Y DE HIJO/A ADOPTIVO/A PREDILECTO/A

Artículo 6. El título de Hijo/a Predilecto/a de Gerena sólo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en la localidad, hayan destacado de forma extraordinaria por sus cualidades o méritos personal o servicios prestados en beneficio u honor de este municipio que hayan alcanzado consideración indiscutible en el ámbito público.

El título de Hijo/a Adoptivo/a Predilecto/a de Gerena podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el municipio, reúnan las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Ambos títulos podrán ser otorgados como póstumo homenaje al fallecimiento de personas en las que concurren los merecimientos anteriormente citados.

Artículo 7. Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos, la Corporación Municipal señalará la fecha en que se hará entrega del pergamino artístico que acredite dicha distinción, en el que figurará el escudo de la localidad y el lema «Hijo/a Predilecto/a de Gerena» o «Hijo/a Adoptivo/a Predilecto/a de Gerena», según proceda. Asimismo, se expresará en el citado pergamino, de manera sucinta, los méritos que justifican dicha concesión.

Artículo 8. Las personas a quienes se concedan el título de Hijo/a Predilecto/a o de Hijo/a Adoptivo/a Predilecto/a de Gerena tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos o solemnidades que éste organiza, ocupando el lugar que previamente se designe.

La invitación para la asistencia al acto será cursada mediante la comunicación oficial de la Alcaldía, indicando lugar, fecha y hora de la celebración del acto al que se invita.

TÍTULO III. DE LA MEDALLA DE GERENA

Artículo 9. La Medalla de Gerena constituye una recompensa municipal creada para premiar los méritos extraordinarios, actuación o actuaciones benefactoras para el municipio, o para honrar a personas físicas que se hayan destacado brillantemente y de forma ejemplar en el servicio de la misma o en cualquiera de las ramas del saber humano.

Asimismo, se podrá conceder la Medalla de Gerena a instituciones, Corporaciones o sociedades, tanto nacionales como extranjeras, que se hayan distinguido por el cumplimiento de sus fines y ellos redunden notoriamente en un beneficio o reconocimiento para el municipio.

También podrá la Corporación Municipal conceder la Medalla de Gerena a imágenes de reconocida devoción.

Artículo 10. La Medalla de Gerena llevará en el anverso el escudo municipal y en su reverso la inscripción «Medalla de Gerena». La Medalla, que será de metal, penderá de una cinta.

Cuando la Medalla sea concedida a alguna institución, Corporación o sociedad, la cinta de seda podrá ser sustituida por una corbata de los mismos colores, a fin de que pueda ser ensalzada a la bandera, estandarte o insignia que haya de ostentarla.

Artículo 11. La Medalla de Gerena tendrá una única categoría.

Artículo 12. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión y la categoría de la Medalla a otorgar deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios prestados, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor del municipio, así como las particulares circunstancias de las personas, instituciones, Corporaciones o sociedades propuestas para la condecoración, prevaleciendo siempre la calidad de los merecimientos sobre el número de los mismos.

Artículo 13. La cantidad de medallas que podrán concederse dentro de un mismo año, será ilimitada.

Artículo 14. Cuando la concesión de Medalla se haga a favor de los/as funcionarios/as y empleados/as municipales será de aplicación, además de las normas establecidas en este Reglamento, las contenidas en la legislación vigente sobre los funcionarios/as y empleados/as de la Administración Local.

Las distinciones municipales no impedirán, en ningún caso, que los/as aludidos/as trabajadores/as municipales puedan ser distinguidos/as conforme a lo establecido en las disposiciones por las que se rigen.

Artículo 15. Las Medallas otorgadas se entregarán en un solemne acto oficial, en la forma que el Ayuntamiento disponga, acompañadas de los correspondientes diplomas distintivos.

Acordada la concesión de la Medalla de Gerena, la Corporación Municipal señalará la fecha de celebración del solemne acto oficial en el que se hará entrega de la misma, en la forma que el Ayuntamiento disponga, acompañadas del correspondiente pergamino artístico que acredite dicha distinción, en el que figurará el escudo de la localidad y el lema «Medalla de Gerena». Asimismo, se expresará en el citado pergamino, de manera sucinta, los méritos que justifican dicha concesión.

TÍTULO IV. DEL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS HONORARIOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 16. El nombramiento de Alcalde/sa o Concejál/a Honorario/a del Ayuntamiento de Gerena podrá ser otorgado por éste a aquellas personas que hayan ostentado el cargo de Alcalde/sa o Concejál/a del Ayuntamiento de Gerena, como muestra de la alta consideración que le merecen.

Artículo 17. La concesión de estos títulos honoríficos podrá hacerse con carácter vitalicio o por plazo limitado por el período que corresponda al cargo de que se trate.

Acordada la concesión de estas distinciones, la Corporación Municipal señalará la fecha en que se hará entrega del pergamino artístico que acredite dicha distinción, en el que figurará el escudo de la localidad y el lema «Alcalde/sa Honorario/a del Ayuntamiento de Gerena» o «Concejál/a Honorario/a del Ayuntamiento de Gerena», según proceda. Asimismo, se expresará en el citado pergamino, de manera sucinta, los méritos que justifican dicha concesión. Igualmente, se hará entrega de una medalla similar a la que usan el Alcalde/sao los Concejales, según el caso.

Las personas a quienes se concedan estos nombramientos no tendrán ninguna facultad para intervenir en el Gobierno ni Administración Municipal.

En los actos oficiales que celebre el Ayuntamiento ocuparán el lugar preferente que la Corporación Municipal les señale, asistiendo al mismo ostentando la medalla acreditativa del honor recibido.

Artículo 18. No podrán otorgarse nuevos nombramientos mientras vivan tres personas que sean Alcaldes/as Honorarios/as o diez que hayan recibido el título de Concejál/a Honorario/a.

TÍTULO V. DE LA MENCIÓN HONORÍFICA

Artículo 19. Las menciones honoríficas podrán otorgarse a quienes hayan destacado por méritos de todo orden y en cualquier actividad pública o privada exaltando con ello los valores típicos del municipio siguiendo una notable proyección de la vida local.

Artículo 20. El otorgamiento de estas distinciones se acreditará mediante la entrega de una placa, en la que figurará el escudo de la localidad y el lema «Mención Honorífica».

TÍTULO VI. DE LA DEDICACIÓN DE CALLES, PLAZAS, EDIFICIOS PÚBLICOS Y MONUMENTOS

Artículo 21. A fin de reconocer a las personas, entidades o instituciones y premiarlos por una trayectoria demostrada de participación en el engrandecimiento del municipio, Andalucía, España o de la Humanidad, el Ayuntamiento de Gerena podrá designar una calle, plaza o edificio público con el nombre de la persona, institución o entidad propuesta.

Artículo 22. Si se trata de personas o figuras que representen colectivos, oficios, profesionales u otros, de igual forma que la nominación de la calle, podrá acordarse la erección de un monumento.

Artículo 23. Para la dedicación de calles, plazas o edificios públicos se procederá a la rotulación de la misma conforme a las normas vigentes de rotulación de vías públicas, en el que conste junto con el nombre alguna indicación del oficio del homenajeado, si procede, sin perjuicio de que pueda descubrirse una placa conmemorativa del acto, que deberá ser de material noble (metal, azulejo, piedra, etc.) adecuada al entorno en el que se ubique.

Artículo 24. En el caso de instalación de un monumento, será mediante acuerdo plenario, previo estudio en Comisión, donde se decidirá las características, diseño, materiales y lugar de ubicación.

Artículo 25. La nominación de calle, plaza, edificio público o erección de un monumento no produce ningún derecho inherente a la distinción.

TÍTULO VII. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE HONORES

Artículo 26. Para la concesión de los honores y distinciones previstos en este Reglamento será necesaria la tramitación del oportuno procedimiento, conforme a las disposiciones que se contienen en el presente título.

Artículo 27. La iniciación del procedimiento para la concesión de honores y distinciones podrá tener lugar a propuesta de:

- La Alcaldía.
- Por la mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación Municipal.
- Entidades culturales o profesionales y asociaciones locales de reconocida solvencia.
- De un mínimo del 15% de los vecinos y vecinas del municipio mayores de edad, debidamente identificados y acreditados.

La Alcaldía, por Decreto, designará entre los miembros de la Corporación Municipal un/a instructor/a, que se ocupará de la tramitación del correspondiente expediente.

Artículo 28. El/la instructor/a practicará cuantas diligencias y actuaciones estime necesarias para investigar los méritos de la personalidad propuesta, haciendo constar ante la Secretaría de la Corporación Local todas las actuaciones practicadas, tanto si favorecen como si perjudican la propuesta inicial.

Hasta este momento, todas las actuaciones en orden a la tramitación del expediente serán estrictamente reservadas y secretas.

Artículo 29. Finalizadas las actuaciones, para las que se fija un plazo máximo de dos meses a contar desde la propuesta, salvo en caso de que la personalidad propuesta no tuviese nacionalidad española, en cuyo caso el plazo establecido comenzará a contarse desde que se reciba la autorización expresa del Ministerio de Administraciones Públicas, el/la instructor/a formulará propuesta de acuerdo con remisión de todo lo actuado a la Alcaldía, que someterá la decisión al Pleno, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 30. Un extracto del acuerdo de la Corporación Municipal otorgando cualquiera de los honores incluidos en este Reglamento deberá inscribirse en un Libro de Distinciones y Nombramientos que estará a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento. Dicho libro estará dividido en seis secciones, una para cada una de las recompensas honoríficas reguladas en este Reglamento.

En cada una de las secciones se inscribirá, por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias de cada una de las personas o entidades favorecidas, la relación de méritos que motiva la concesión, la fecha de ésta y, en su caso, la de su fallecimiento.

El Pleno del Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento, con la consiguiente cancelación del asiento en el Libro de Distinciones y Nombramientos cualquiera que sea la fecha en que hubieran sido conferidas, a quienes hubieran incurrido en faltas que aconsejen esta medida extrema.

El acuerdo de la Corporación Municipal en que se adopte esta medida irá precedido de la correspondiente propuesta e informe reservado de la Alcaldía, siendo necesario el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate.

El acuerdo de revocación de la distinción se anotará en la hoja abierta a nombre del galardonado en el Libro de Distinciones y Nombramientos, haciendo constar «Distinción revocada por acuerdo plenario», seguido de la fecha de dicho acuerdo plenario de revocación.

Artículo 31. Los honores que la Corporación Municipal pueda otorgar al Rey no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa Real.

Artículo 32. El Ayuntamiento de Gerena dispondrá igualmente de un Libro de Honor que estará dedicado a recoger las firmas de las personalidades relevantes que visiten el Ayuntamiento de Gerena, a fin de que exista constancia de su presencia.

TÍTULO VIII. DE LA ASISTENCIA DEL AYUNTAMIENTO EN CORPORACIÓN

Artículo 33. Los miembros de la Corporación podrán asistir a los actos religiosos o civiles en los que se requiera representación institucional.

Artículo 34. En los actos cívicos de carácter municipal, y en los actos o celebraciones de carácter religioso, en los que asista la Corporación Municipal, el Alcalde/s presidirá el cortejo de las autoridades civiles siendo acompañado/a por el resto de miembros de la Corporación Municipal, siguiendo el siguiente orden de precedencia:

- Tenientes, por su orden.
- Resto de Concejales del Equipo de Gobierno, por su orden electoral.
- Resto de Concejales, ordenados por Grupos Políticos Municipales.
- En ausencia del Alcalde/sa corresponderá la presidencia a los/as Tenientes de Alcalde, según su orden.

Cuando en un acto municipal concurren otras autoridades de los ámbitos estatal o autonómico, se aplicará en su organización las normas establecidas en el vigente Ordenamiento de Precedencias del Estado y las que sobre la materia dicte la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las invitaciones a los actos oficiales se cursarán por la Alcaldía.

TÍTULO IX. DE LA DECLARACIÓN DE LUTO OFICIAL

Artículo 35. El Pleno del Ayuntamiento de Gerena podrá acordar Luto Oficial en el término municipal durante los días que estime oportuno en los supuestos de fallecimiento de personas relevantes o de siniestros de los que se derive consecuencias graves para el municipio, así como por otros hechos cuya gravedad justifique la citada declaración.

Artículo 36. En casos de urgencia, la declaración de Luto Oficial podrá efectuarse por Decreto de la Alcaldía, previa comunicación y acuerdo con los portavoces de los grupos políticos municipales, del que dará cuenta en el Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

Artículo 37. La declaración del Luto Oficial comportará que las banderas ondeen a media asta en todos los edificios municipales y lleven prendido en el centro un crespón o lazo negro.

TÍTULO X. DEL HERMANAMIENTO

Artículo 38. El Ayuntamiento de Gerena podrá decidir el hermanamiento con otros municipios con el fin de desarrollar lazos de amistad.

Artículo 39. Elegido el municipio con el que se pretende el hermanamiento, se creará un Comité de Hermanamiento que agrupe, bajo la presidencia del Alcalde/sa, a una representación de los miembros de la Corporación Municipal y de las asociaciones o entidades locales de carácter cultural, deportivo, etc., con el objeto de elaborar y realizar los proyectos y programas del encuentro.

Artículo 40. Realizados los trabajos que aconsejan el hermanamiento, corresponderá al Ayuntamiento Pleno la ratificación del compromiso mediante acuerdo, requiriéndose el voto favorable de las dos terceras partes de los Concejales asistentes a la sesión.

Artículo 41. La ceremonia del hermanamiento se desarrollará en un acto público y solemne, que comprenderá los siguientes momentos:

- Lectura del Secretario General del Ayuntamiento del acuerdo del hermanamiento y del protocolo en el que quede reflejado el convenio del mismo.
- Juramento solemne del hermanamiento cuya fórmula para los municipios de la Unión Europea ha sido establecida por la Federación Española de Municipios y Provincias.
- Firma del documento antes leído por ambos Alcaldes.
- Uso de la palabra por el/la Alcalde/sa del municipio hermanado y clausura del acto con el discurso del/la Alcalde/sa.

Disposición final.

Este Reglamento será de aplicación al día siguiente de la finalización del plazo de exposición pública del mismo, si no se hubiesen presentado alegaciones contra él; de lo contrario, al día siguiente al de finalización del plazo de publicación íntegra de las reclamaciones admitidas por el Pleno Municipal.

La modificación del presente Reglamento entrará en vigor cuando su texto sea publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar, que contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Gerena a 7 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-2192

GERENA

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se declara la elevación automática a definitiva del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de la protección del medio ambiente contra las perturbaciones por ruidos y vibraciones, adoptado en sesión ordinaria del Pleno municipal de fecha 27/01/2022 y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE CONTRA LAS PERTURBACIONES POR RUIDOS Y VIBRACIONES

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular la protección del medio ambiente urbano o no, frente a los ruidos que impliquen molestia, riesgo o daño para personas o bienes de cualquier naturaleza.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Quedan sometidas a las prescripciones establecidas en este Reglamento, de observancia obligatoria dentro del término municipal, todas las actividades, instalaciones, medios de transporte, máquinas y, en general, cualquier dispositivo o actuación pública o privada, que no estando sujeto a evaluación de impacto medioambiental o informe ambiental de conformidad con Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, sean susceptibles de producir ruidos que impliquen molestia, riesgo o daño para las personas o bienes de cualquier naturaleza.

Artículo 3. *Competencia administrativa.*

1. Dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento, corresponde al Ayuntamiento velar por el cumplimiento de la misma, ejerciendo la potestad sancionadora, la vigilancia y el control de su aplicación, así como la adopción de las medidas cautelares legalmente establecidas.

2. El deber de sometimiento al presente Reglamento alcanza asimismo a los Entes locales que, de conformidad con la legislación vigente, tengan encomendadas competencias en materia.

Artículo 4. *Acción pública.*

Toda persona física o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier actuación pública o privada de las enumeradas en el artículo 2 que, incumpliendo las normas de protección acústica establecidas en este Reglamento, implique molestia, riesgo o daño para las personas o bienes de cualquier naturaleza.

TÍTULO II. NORMAS DE CALIDAD ACÚSTICA

Capítulo 1.º Límites de ruidos en vehículos a motor

Artículo 5.

Todo vehículo de tracción mecánica deberá tener en buenas condiciones de funcionamiento los órganos capaces de producir ruidos, con la finalidad de que el nivel sonoro emitido por el vehículo, con el motor en funcionamiento, no exceda de los valores recogidos en la Ley 37/2003 de 17 de noviembre.

Artículo 6.

Se prohíbe la circulación de vehículos a motor con silenciadores inadecuados o deteriorados y utilizar dispositivos que puedan anular la acción del silenciador.

Artículo 7.

1. Ante la infracción de los valores límites de emisión de sonidos permitidos por la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, la policía municipal formulará denuncia contra el titular, indicando la obligación del presentar el vehículo en el lugar y la hora determinados para su reconocimiento e inspección.

2. Si el vehículo no es presentado en el lugar y la fecha fijados, se presumirá que el titular está conforme con la denuncia formulada y se incoará el correspondiente expediente sancionador.

3. Si en la inspección efectuada, se obtienen niveles superiores de emisión a los permitidos en la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, se incoará expediente sancionador, otorgándose un plazo máximo de diez días hábiles para que se efectúe la reparación del vehículo y vuelva a presentarse.

Artículo 8. *Actividades ruidosas en vía pública.*

En aquellos casos en los que se organicen actos en las vías públicas con proyección de carácter oficial, cultural, religioso o de naturaleza análoga, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas necesarias para modificar, con carácter temporal en las vías o sectores afectados, los niveles permitidos en la ley 37/2003 de 17 de noviembre.

Artículo 9. *Actividades en locales al aire libre.*

1. En las autorizaciones, que con carácter discrecional y puntual, se otorguen para las actividades al aire libre, figurarán como mínimo las condiciones siguientes:

- a) Carácter estacional o de temporada.
- b) Limitación de horario de funcionamiento.

Artículo 10. *Ruidos producidos en el interior de las edificaciones.*

1. La producción de ruido en el interior de los edificios deberá mantenerse dentro de los valores límite que exige la convivencia ciudadana y el respeto a los demás.

2. Se prohíbe cualquier actividad perturbadora del descanso en el interior de las viviendas o cualquier tipo de edificio privado, desde las 23.00 hasta las 7.00 durante los meses de octubre a junio, y de 1.00 a 7.00 de junio a octubre.

3. En el caso de actos colectivos de alguna asociación o el propio Ayuntamiento en un espacio interior, con carácter, cultural, religioso, deportivo, etc... el propio Ayuntamiento podrá adoptar las medidas necesarias para modificar, con carácter temporal en el edificio en cuestión, vías y/ o sectores afectados, los niveles permitidos en la ley 37/2003 de 17 de noviembre.

4. Quedan excluidos de esta norma, los ensayos de bandas de música o cualquier asociación análoga.

TÍTULO III. PRODUCTOS PIROTÉCNICOS

Artículo 11. *Ruido por lanzamiento de productos pirotécnicos.*

1. Queda prohibido llevar mechas encendidas y disparar petardos, cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos, molestias, incendios o accidentes. El lanzamiento de cohetes con ocasión de logros deportivos, fiestas patronales, fiestas de la localidad y eventos tradicionales del municipio, precisará de obtención de autorización previa de la autoridad municipal, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.

2. Se prohíbe el lanzamiento de cohetes, petardos y toda clase de artículos pirotécnicos por motivos distintos a los expresados en el apartado 1 del presente Artículo.

3. Se prohíbe el lanzamiento de cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos en la franja horaria comprendida entre las 23:00 horas de la noche y las 09:00 horas de la mañana, con el fin de evitar sobresaltar en su descanso a las personas enfermas y/o con algún tipo de dolencia susceptible al ruido, salvo en los casos en los que se solicite modificación del horario por evento excepcional y de gran trascendencia para el municipio, en cuyo caso, el Ayuntamiento podrá modificar la acotación horaria establecida en función de dicho evento.

Quedan exentos del cumplimiento del horario impuesto en este Reglamento, sin necesidad de pedir modificación alguna, los actos religiosos que se vienen realizando tradicionalmente en el municipio como el domingo de romería, en que se tiran cohetes a la entrada de la Virgen de la Encarnación, patrona de Gerena en la Iglesia, independientemente de la hora, la tradicional diana floreada del "Jueves de Promesa" y domingo de romería de la misma hermandad, y además el 14 de agosto y 7 de septiembre a las doce de la noche, en que las Hermandades de la Soledad y Vera-Cruz respectivamente, celebran los cultos en honor a la Virgen de la Soledad y la Virgen de la Sangre.

Artículo 12. *Procedimiento y autorización. Lanzamiento de cohetes, fuegos artificiales y otros productos pirotécnicos similares.*

1. El lanzamiento de cohetes con ocasión de fiestas patronales, fiestas religiosas varias, fiestas de la localidad y eventos tradicionales del municipio, precisará de obtención de autorización previa de la autoridad municipal, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.

1.1. Se presentará una solicitud dirigida al Alcalde con, al menos, un mes de antelación (salvo en el caso de logros deportivos o celebraciones importantes difíciles de prever con tanta antelación por su naturaleza), al día de la fecha prevista para el lanzamiento, en la que deberá constar la siguiente información:

- Entidad que lo solicita.
- Datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) del representante legal de dicha entidad.
- Datos personales de persona o personas encargadas del lanzamiento, debiendo ser éstas mayores de edad.
- Motivo de que solicita (fiesta o evento tradicional, triunfo deportivo, etc...).
- Cantidad a lanzar, potencia del objeto a detonar, duración aproximada y horario de los lanzamientos.

TÍTULO IV. INSPECCIÓN

Artículo 13. *Atribuciones del Ayuntamiento.*

1. Corresponde al Ayuntamiento la inspección necesaria para hacer cumplir las normas de calidad y de prevención acústica establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de las facultades de la Consejería de Medio Ambiente, en los términos de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2. El personal acreditado para dicha inspección tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Acceder, previa identificación y con las autorizaciones pertinentes, en su caso, a las actividades, instalaciones o ámbitos generadores o receptores de focos sonoros.
- b) Requerir la información y la documentación administrativa que autorice las actividades objetos de inspección.
- c) Proceder al control necesario para comprobar el cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las condiciones de la autorización con que cuenta la actividad.

3. Los titulares de las instalaciones o equipos generadores de ruido, tanto al aire libre como en establecimientos o locales cerrados, facilitarán a los inspectores el acceso a instalaciones o focos de emisión de ruidos.

Artículo 14. *Denuncias.*

1. Al realizar la denuncia se deberán aportar los datos necesarios, tanto del denunciante como de la actividad denunciada, para que la autoridad municipal competente, pueda realizar las comprobaciones correspondientes.

2. Las denuncias que se formulen, darán lugar a la apertura de las diligencias pertinentes, con el fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados y, si es necesario, a la incoación de un expediente sancionador, notificándose a los denunciantes la resolución que se adopte, en la que se incluirán los datos del denunciante y datos del denunciado y su reclamación.

Artículo 15. *Actuación inspectora.*

A los efectos de organizar la actuación inspectora, los niveles de ruido y vibraciones transmitidos, calculados, que excedan los valores los valores por los que se rige este Reglamento, se clasificarán en función de los valores sobrepasados respecto de los niveles límites según los siguientes criterios:

- Poco ruidoso: cuando el exceso de nivel sonoro sea igual o inferior a 3 dBA.
- Ruidoso: Cuando el exceso de nivel sonoro sea superior a 3dBA.
- Intolerable: Cuando el exceso de nivel sonoro sea superior a 6 dBA.

Artículo 16. *Contenido del acta inspectora.*

El dictamen resultante de la inspección realizada por los órganos competentes, podrá ser:

- Dictamen favorable: Cuando el resultado de la inspección determine que el nivel sonoro es igual o inferior al permitido.
- Dictamen condicionado: Cuando el resultado de la inspección determine un exceso sobre el nivel sonoro permitido, no superior a 6 dBA.
- Dictamen negativo: Cuando el resultado de la inspección determine un exceso sobre el nivel permitido superior a 6dBA.

TÍTULO V. MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 17. *Adopción de medidas correctoras.*

En caso de informe condicionado, sin perjuicio de las sanciones que procedan, se establecerán unos plazos para la corrección de estos niveles sonoros, que serán los siguientes:

- a) Nivel poco ruidoso: Se concederá un plazo de dos meses.
- b) Nivel ruidoso: Se concederá un plazo de un mes.

Artículo 18. *Suspensión del funcionamiento de la actividad.*

Cuando el resultado de la inspección sea negativo, la autoridad municipal competente, previa iniciación de expediente sancionador, podrá dictar resolución que suspenda el funcionamiento de la actividad, en tanto se instalen y comprueben las medidas correctoras fijadas para evitar un nivel sonoro que exceda lo permitido.

En caso debidamente justificado, podrá concederse una prórroga en los plazos específicos de adaptación.

Artículo 19. *Cese de actividades sin licencia.*

Tratándose de actividades e instalaciones productoras de ruidos que no cuenten con la pertinente licencia municipal, se procederá por la autoridad municipal competente, al cese de la actividad, previa iniciación de expediente sancionador.

Artículo 20. *Multas coercitivas.*

A fin de obligar a la adopción de las medidas correctoras que sean procedentes, la autoridad municipal competente podrá imponer multas coercitivas sucesivas de hasta 300 euros cada una, que se aplicarán una vez transcurrido el plazo otorgado para la adopción de las medidas ordenadas.

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 21. *Infracciones administrativas.*

1. Se consideran infracciones administrativas las acciones y las omisiones contrarias a las normas establecidas en este Reglamento.
2. Las infracciones se clasificarán en graves o leves, de conformidad con las tipificaciones establecidas en los artículos siguientes.

Artículo 22. *Infracciones administrativas leves.*

Constituyen infracciones administrativas leves, las siguientes conductas contrarias a este Reglamento:

- a) No facilitar la información sobre medidas de emisiones en la forma y los periodos que se establezcan.
- b) Exceder los límites admisibles de emisión en 6 o menos dBA.

Artículo 23. *Infracciones administrativas graves.*

Constituyen infracciones administrativas graves, las siguientes conductas contrarias a este Reglamento:

- No facilitar el acceso para realizar las comprobaciones sobre niveles de emisión sonoros.
- Exceder los límites sonoros en más de 6 dBA.
- Incumplimiento de las condiciones de aislamiento acústico o vibratorio establecidas en la licencia municipal.

Artículo 24. *Personas responsables.*

Son responsables de las infracciones, según los casos y de conformidad con el art. 28 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes personas:

- Los titulares de las licencias o autorizaciones municipales.
- Los explotadores de la actividad.
- El titular del vehículo o motocicleta o su conductor.
- El causante de la perturbación.

Artículo 25. *Procedimiento sancionador.*

La autoridad municipal competente ordenará la incoación de los expedientes sancionadores e impondrá las sanciones que correspondan según este Reglamento, observando la normativa vigente en materia de procedimiento sancionador.

Artículo 26. *Cuantía de las multas.*

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 300 euros.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 300 a 6.000 euros.

Artículo 27. *Graduación de las multas.*

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción, se graduarán teniendo en cuenta, como circunstancias agravantes, la valoración de los siguientes criterios:

- El riesgo de daño a la salud de las personas.
- El beneficio derivado de la actividad infractora.
- La reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado con resolución firme.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte del autor de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 28. *Prescripción de infracciones y sanciones.*

Las infracciones y sanciones administrativas previstas en este Reglamento prescribirán en los siguientes plazos:

- Infracciones leves: En seis meses.
- Infracciones graves: En dos años.

El presente Reglamento entrará en vigor cuando su texto sea publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar, que contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Gerena a 7 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-2190

GERENA

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se declara la elevación automática a definitiva del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Gerena, adoptado en sesión ordinaria del Pleno municipal de fecha 27/01/2022 y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE GERENA

Exposición de motivos

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que «Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten». Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector «el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas». En este marco se inserta el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, mediante el Decreto 1/2012, de 10 de enero («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 19, de 30 de enero de 2012), modificado por Decreto 161/2018, de 25 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 172, de 5 de septiembre de 2018), donde además de establecer la regulación general de carácter mínimo de estos Registros, se fija también el marco jurídico y los criterios generales a seguir por las bases reguladoras de cada Registro municipal, en relación al procedimiento de selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del derecho a la vivienda en Andalucía («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 54, de 19 de marzo de 2010).

Dicho Reglamento tiene por objeto constituir y regular el funcionamiento de los Registros públicos municipales de demandantes de vivienda protegida, cuya finalidad principal es la de proporcionar información sobre las necesidades de viviendas existentes en los municipios andaluces, así como establecer los mecanismos de selección para las adjudicaciones de viviendas protegidas en los municipios.

El Ayuntamiento de Gerena, consciente de la necesidad de los ciudadanos de acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la adaptación de la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.a) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto, corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Gerena el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, tramite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto y principios rectores.*

1. La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio de Gerena.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la solicitud, modificación y cancelación de inscripciones en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo.

3. Finalmente, la Ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a la Administración Municipal y a la de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

Artículo 2. *Naturaleza, ámbito territorial y competencia para la gestión del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.*

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un Registro Público cuyo ámbito territorial es el Municipio de Gerena; adscrito al órgano municipal con competencias en materia de vivienda con objeto de realizar el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de la vivienda protegida.

2. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes, corresponde al Ayuntamiento de Gerena, sin perjuicio de que pudiera encomendarse la realización de actividades de carácter material ó técnico de dichas competencias a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

3. Con carácter específico, la dirección del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la asume quien ostente la alcaldía del Ayuntamiento de Gerena.

TÍTULO I. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO. MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Sección I—*Inscripción.*

Artículo 3. *Requisitos.*

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad con capacidad jurídica y de obrar, que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud, firmada por todos los mayores de edad. Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guardia y custodia sea compartida por ambos progenitores.

En el supuesto de personas físicas incapacitadas, la solicitud se realizará con la asistencia del tutor, constando el incapacitado como titular.

2. La unidad familiar y/o de convivencia solicitante, deberá tener ingresos económicos limitados de conformidad con lo establecido para los distintos programas en los planes autonómicos y municipales, de vivienda y suelo.

3. Ninguno de los miembros de la unidad familiar o de la unidad de convivencia podrán ser titulares del pleno dominio de otra vivienda protegida o libre, o estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, con las excepciones previstas en la normativa autonómica en vigor.

4. Podrán inscribirse las personas que, no cumpliendo con lo dispuesto en el párrafo anterior se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Personas que pretendan acceder a una vivienda protegida en alquiler porque tengan que trasladar temporalmente su residencia habitual y permanente por motivos laborales a otra ciudad y así lo acrediten de forma suficiente.
- Personas destinatarias de alojamientos o realojos en alquiler como consecuencia de actuaciones de rehabilitación o situaciones catastróficas.
- Personas que se encuentren en otras situaciones transitorias establecidas en el correspondiente Plan de Vivienda.
- Personas víctimas de violencia de género o terrorismo que por este motivo necesiten trasladar su residencia.
- Personas que necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares por causa de aumento de la composición familiar, movilidad reducida por discapacidad o situación de dependencia sobrevenida.

En los dos últimos casos, cuando se acceda a la nueva vivienda en régimen de propiedad, deberán transmitir la vivienda que tienen en propiedad o renunciar a la vivienda que posean en régimen de alquiler, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de la formalización de la escritura de compra de la nueva vivienda que se les adjudique, o bien ponerla a disposición del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Gerena, que podrá de forma discrecional aceptar estas viviendas para proceder a su comercialización, o renunciar a la misma, lo que se notificará oportunamente a la persona interesada.

Artículo 4. *Solicitud de inscripción.*

1. La solicitud se presentará en soporte telemático a través de la web www.gerena.es o en soporte papel ante el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Gerena, sito en Plaza de la Constitución, núm. 1, o en otros Registros habilitados al efecto.

2. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

3. La solicitud, en su correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante y de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

- a) Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, sexo, dirección, nacionalidad, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.
- b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, contendrá una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.
- c) Documentación que justifique la inclusión del solicitante, en su caso, en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda y suelo.
- d) Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente Plan Andaluz de vivienda y suelo.
- e) Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.
- f) Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes de otros municipios, indicando en este caso el municipio preferente. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.

- g) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler o alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.
- h) Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar o de convivencia. En el caso de viviendas de más de tres dormitorios, únicamente podrán marcar dicha preferencia, las unidades familiares o de convivencia que tengan la condición de familia numerosa.
- i) Necesidad de vivienda adaptada.
- j) Fecha de antigüedad de empadronamiento de todos los integrantes en la unidad familiar o de convivencia. Dicha información será indicada por el Ayuntamiento de Gerena, quedando exentos los interesados de su presentación, conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- k) Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.
- l) Autorización al Registro para verificar los datos incluidos en la solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, así como la autorización para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes; para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligada a acreditar la persona demandante.

Artículo 5. *Procedimiento. Plazos.*

1. Comprobado el cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos exigidos para su inscripción como demandante de una vivienda protegida, el órgano responsable del Registro practicará la inscripción en el Registro Público Municipal de demandantes de vivienda protegida de Gerena.

2. En caso de que los interesados incurrieran en alguna de las causas de denegación del artículo 8 de esta Ordenanza, el Registro notificará a los interesados la propuesta de resolución desestimatoria de inscripción, teniendo este un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga. Si las alegaciones presentadas fueran estimadas, el órgano responsable del Registro practicará la inscripción en el Registro Público Municipal de demandantes de vivienda protegida de Gerena; en caso contrario, se emitirá resolución desestimatoria de inscripción.

3. La inscripción se practicará en el Registro, mediante resolución del órgano responsable del Ayuntamiento de Gerena con competencias en materia de vivienda a la vista de la propuesta formulada por el propio Registro.

En la inscripción se hará constar, en todo caso, los datos requeridos en el artículo 4.3 de esta Ordenanza, ingresos de las personas demandantes, el grupo o grupos de especial protección en que la persona y/o unidad familiar se incluyan de conformidad con los requisitos establecidos en el correspondiente Plan de Vivienda y

Suelo, tanto autonómico como municipal vigente en cada momento para los distintos programas de vivienda; así como la preferencia sobre el régimen de tenencia (venta, alquiler o alquiler con opción a compra), preferencia de número de dormitorios de la vivienda y la fecha en la que se realiza la inscripción del demandante.

Artículo 6. *Plazo para resolver.*

1. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud de inscripción en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.

2. En el procedimiento de solicitud de inscripción, el vencimiento del plazo de 2 meses, legitima al interesado o interesados a entenderla estimada por silencio administrativo.

Artículo 7. *Efectos y vigencia.*

1. La inscripción realizada otorga la condición de demandante de vivienda protegida, habilitándolo para participar en los procesos de adjudicación de viviendas protegidas.

2. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante y demás miembros incluidos en la inscripción de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario

3. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

4. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el órgano responsable del Registro comunicará en los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia del tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de que procedan a solicitar la renovación de la inscripción en el plazo de 10 días. Dicha comunicación se realizará preferentemente por medios telemáticos.

5. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos de la inscripción, así como el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

Artículo 8. *Causas de denegación de la inscripción.*

Se incurrirá en causa de denegación de la inscripción en los siguientes casos:

- a) Cuando no se aporten los datos requeridos.
- b) En aquellos casos en que los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en el Art. 3 de la presente Ordenanza.
- c) Asimismo, será causa de denegación la falsedad manifiesta en los datos o documentación aportada para la tramitación de la inscripción.
- d) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta.

En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos. Se exceptuarán las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos en cuanto a éstos.

- e) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.
- f) En el supuesto en que no hayan transcurrido dos años desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda protegida o promoción para la que hubiesen sido seleccionados, con las excepciones establecidas en el Reglamento regulador de los Registros públicos municipales de demandantes de vivienda protegida.

Sección II.—*Modificación de la inscripción.*

Artículo 9. *Solicitud de modificación y modificación de oficio.*

1. Las personas inscritas, tienen la obligación de comunicar al Registro la modificación de los datos enumerados en el artículo 4 de esta Ordenanza y mantener actualizada la información que figura en el mismo mediante la documentación oportuna.

La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10% sobre los inicialmente declarados. El plazo para la comunicación será de tres meses desde que haya tenido lugar la modificación, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido. Asimismo, deberán comunicar y se incorporarán al Registro otros datos sobre circunstancias sobrevenidas que puedan afectar a su inclusión en un programa determinado.

2. Con el fin de mantener actualizada la lista de demandantes, el Registro solicitará periódicamente a los organismos correspondientes en cada caso, los datos necesarios para conocer la variación económica y patrimonial de la unidad familiar inscrita en el Registro, comunicando de oficio esta circunstancia al demandante, cuando suponga cambio en el grupo de acceso a la vivienda protegida en el que se hubiere ubicado.

Asimismo, el Registro modificará de oficio las inscripciones realizadas cuando sea necesario para adecuar las modificaciones de los Planes de Vivienda y Suelo, tanto autonómicos como estatales.

Artículo 10. *Procedimiento. Plazos.*

1. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud de modificación en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.

2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo de 2 meses sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados que hubieran realizado la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo de dos meses para resolver, dará lugar a que los interesados que hubiesen comparecido den por desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Sección III.—*Cancelación de la inscripción*

Artículo 11. *Solicitud de cancelación, cancelación de oficio y cancelación provisional.*

1. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

- a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación o cuando las personas inscritas no atiendan al requerimiento de documentación que realice el Registro para la actualización de la inscripción realizada.
- b) Por solicitud de la persona inscrita, en ejercicio del derecho de cancelación. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada y, en su caso, la notificación del grupo de acceso.
- c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida.
- d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de dos años desde la cancelación de la inscripción.

Se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

- Cuando la vivienda para la que ha sido seleccionado no se corresponda con las características sustanciales del demandante que constan en la inscripción registral
- Cuando el demandante seleccionado no pueda formalizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo. Estas causas deberán ser acreditadas documentalmente.
- En el supuesto contemplado en el art. 21.3 de la presente Ordenanza, en caso de viviendas en régimen de cooperativa.

- e) La efectiva adjudicación de una vivienda.

Artículo 12. *Procedimiento. Plazos.*

Comprobados los extremos de la cancelación solicitada a instancia de interesado o de oficio, el Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud o la cancelación de oficio en el plazo máximo de dos meses desde la presentación o inicio de las actuaciones de oficio.

Sección IV.—*Recursos.*

Artículo 13. *Recursos.*

Contra las resoluciones que agoten la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano del Ayuntamiento competente en materia de vivienda, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. Contra el acuerdo del mismo, definitivo en vía administrativa o a partir del mes desde su interposición, en que deberá entenderse desestimado el recurso, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ADJUDICATARIOS

Artículo 14. Requisitos para la selección del demandante de vivienda protegida.

Se establecen los siguientes requisitos para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida:

- a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, salvo las excepciones establecidas en el artículo 13 del Reglamento de Vivienda protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los de los cupos en los que se integre.

Artículo 15. *Establecimiento de cupos.*

1. El Registro, de acuerdo con los Planes Municipales de Vivienda y las características de la demanda derivadas del propio Registro, determinará para cada promoción de viviendas protegidas, el porcentaje de viviendas asignado a cada uno de los cupos, atendiendo a los grupos de inscripción establecidos, y en su caso, el orden de prioridad entre los mismos, sin perjuicio de lo que pueda derivarse de la concreta solicitud del Promotor.

2. Los cupos a los que se refiere el apartado anterior serán los siguientes:

- a) Cupo especial de viviendas adaptadas a personas discapacitadas con movilidad reducida que les obligue a trasladarse habitualmente en sillas de ruedas o con la ayuda de cualquier otro medio técnico.

Se incorporan a este cupo las viviendas incluidas en la reserva mínima establecida en el artículo 111 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, artículo 32 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y artículo 58 de la Ley 4/2017 de 25 de septiembre, de los Derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Tendrán preferencia los demandantes que sean usuarios de silla de ruedas y, en caso de viviendas vacantes, los demandantes que padeciendo movilidad reducida permanente en los desplazamientos o en la deambulacion, acrediten la necesidad de que la vivienda sea accesible, mediante certificado de vivienda adaptada o para persona confinada en silla de ruedas o movilidad reducida, expedido por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía.

Para la adjudicación de estas viviendas se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 113 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, antes citado. La discapacidad referida en este apartado la puede padecer cualquiera de las personas que integre la unidad familiar o de convivencia inscrita en el Registro como demandante de vivienda.

Si una vez ofertadas las viviendas a este colectivo continúa habiendo vacantes, pasarán al cupo general.

- b) Cupo de familias numerosas integrado por las viviendas de cuatro o más dormitorios destinadas a unidades familiares que acrediten su condición de familias numerosas de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre y Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, mediante el Título expedido por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía.

En el supuesto de que existiera menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran, pasarían a integrarse en el cupo general.

- c) Cupo de viviendas para situaciones específicas. De existir vacantes, es decir más viviendas que demandantes, pasarán a formar parte del cupo señalado en la letra e) siguiente. Este cupo va destinado a:

— Familias monoparentales. La unidad familiar estará formada por la madre o el padre y todos los hijos que convivan con uno u otro siempre que reúnan el requisito de hijos menores de edad, con excepción de los independizados con el consentimiento de estos o los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad, conforme al Decreto legislativo 1/2018, de 19 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones dictadas por la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de tributos cedidos.

— Víctimas de violencia de género. Se exigirá acreditación por los medios previstos en el art. 30.1 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, modificada por Ley 7/2018 de 30 de julio.

— Víctimas de terrorismo. Se exigirá Certificado y/o Resolución del Ministerio del Interior por el que se les reconozca como titulares del derecho de resarcimiento por daños corporales (físicos o psíquicos) causados como consecuencia o con ocasión de delitos de terrorismo.

— Personas procedentes de ruptura de la unidad familiar, que acrediten documentalmente que, tras un proceso de separación legal, divorcio, anulación de matrimonio o disolución de pareja de hecho legalmente inscrita, se encuentran privados del uso de la vivienda familiar por adjudicación al otro cónyuge mediante resolución judicial firme. Tendrá que acreditar encontrarse al corriente del pago de las pensiones alimenticias y compensatorias, en su caso, o que no le corresponden estos pagos.

— Emigrantes retornados que acrediten dicha condición mediante certificación emitida por la Áreas o Dependencias Provinciales de Trabajo y Asuntos Sociales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, respectivamente, correspondientes al domicilio del demandante.

— Personas en situación de dependencia, de acuerdo con el Decreto 168/2007, de 12 de junio.

— Personas con discapacidad oficialmente reconocida y las unidades familiares o de convivencia que las tengan a su cargo. En estos casos será preciso que se haya acreditado la situación con los certificados de los organismos oficiales acreditativos de dicha situación, conforme a lo establecido en la Ley 1/2013, de 29 de noviembre.

En el supuesto de que existieran menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran, pasarían a integrarse en el cupo general.

- d) Cupo para jóvenes

Serán considerados jóvenes las personas menores de 35 años.

Si una vez ofertadas las viviendas a este colectivo continúa habiendo vacantes, pasarán al cupo general.

- e) Cupo General

Se incluirán todas aquellas personas que no se encuentren en ninguno de los cupos anteriores.

Artículo 16. *Sistemas de adjudicación.*

Por sorteo.

El orden de prelación en la adjudicación de las viviendas se establecerá mediante dos sorteos que el Registro realizará de la siguiente forma:

- a) Los sorteos se realizarán ante fedatario público, que será el Secretario del Ayuntamiento, preferentemente por medios telemáticos.
- b) Se realizarán dos sorteos; un primer sorteo en donde se incluirán todas las personas inscritas que tengan una antigüedad mínima de dos años de empadronamiento en el Municipio de Gerena en la fecha de emisión del listado para la realización del sorteo y un segundo sorteo donde se incluirá el resto de las personas inscritas en la fecha de emisión del listado para la realización del sorteo. Previamente se publicarán las dos listas de las personas participantes con el número asignado para participar en cada uno de los sorteos.
- c) Una vez realizados ambos sorteos, el Registro expondrá una lista completa de todas las personas inscritas priorizando el orden establecido en el primer sorteo, de las personas empadronadas con una antigüedad mínima de dos años de empadronamiento en el Municipio de Gerena, al que seguirá el orden establecido en el segundo sorteo, del resto de las personas inscritas.
- d) La periodicidad de los sorteos será por cada promoción de viviendas, de los demandantes inscritos en la fecha de emisión del listado para la realización de los sorteos.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS

Artículo 17. *Adjudicación de viviendas a través del registro de demandantes.*

1. La adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a través del Registro, en los siguientes casos:

- a) Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.
- b) Segundas o posteriores adjudicaciones en caso de promociones en alquiler.
- c) Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.
- d) Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecerla al Registro en el plazo de tres meses desde que hayan accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

Conforme al artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establecen las siguientes excepciones a la obligación de adjudicar mediante el Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda Protegida:

- Las actuaciones que tengan como objeto el realojo permanente ó transitorio motivado por actuaciones urbanísticas, de rehabilitación o renovación urbana, de promoción completa ó viviendas concretas.
- La adjudicación de viviendas y alojamientos a unidades familiares en riesgo de exclusión social, cuando se justifique el carácter de urgencia por los servicios sociales del ayuntamiento.
- La adjudicación de viviendas calificadas en programas de alquiler a entidades sin ánimo de lucro para destinarlas al alojamiento de personas sin recursos o en riesgo de exclusión social.

2. Se podrá poner a disposición del Registro las viviendas de aquellos titulares que deben transmitirla, por haber accedido a una vivienda protegida adaptada a sus circunstancias familiares.

En todo caso, para acceder a una de estas viviendas será requisito indispensable encontrarse inscrito en dicho Registro.

Artículo 18. *Solicitud del promotor o titular de la vivienda.*

1. El promotor o la persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro Público Municipal una relación ordenada de demandantes que se ajusten a la promoción o vivienda, cuando haya obtenido la calificación provisional o definitiva de vivienda protegida, aportando copia de dicho documento, así como nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas.

El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de viviendas protegidas, que estarán a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida.

2. En caso de que por parte del promotor no se justifique la viabilidad de la promoción y no se haya obtenido la Calificación Provisional, el Registro comunicará la denegación de su solicitud, pudiendo alegar éste lo que a su derecho convenga en el plazo de 10 días. En caso de que no se aceptaran las alegaciones formuladas por el promotor a la denegación de la solicitud, el órgano del Ayuntamiento competente en materia de vivienda resolverá a la vista del expediente.

Artículo 19. *Relación de adjudicatarios*

1. El Registro de Demandantes una vez aceptada la solicitud elaborará una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos legal y reglamentariamente exigidos para acceder a las viviendas a adjudicar, ordenados de manera priorizada, de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en los artículos 14 y 16 de la presente Ordenanza. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número igual al doble al de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el artículo 14 y 16 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes.

En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el promotor, siempre que los adjudicatarios propuestos cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

2. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud del promotor, el Registro remitirá a la persona titular de las viviendas dicha relación priorizada de demandantes.

3. Así mismo, el Secretario del Ayuntamiento emitirá certificado a favor del demandante seleccionado titular sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas de la promoción o vivienda de que se trate, y sobre sus condiciones específicas en base a los datos que figuren en el Registro.

Este certificado tendrá una validez de seis meses en los términos previstos por el correspondiente Plan Andaluz de Vivienda.

Artículo 20. *Adjudicación de las viviendas.*

1. El promotor realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá de requerir a los demandantes seleccionados, mediante comunicación que permita comprobar la recepción de la misma, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda.

2. Transcurridos treinta días desde el requerimiento, el promotor excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes, comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias.

Igualmente, los suplentes que no contesten en treinta días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos.

3. Agotada la relación de suplentes sin haberse adjudicado todas las viviendas, el promotor podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

4. En el plazo de diez días desde la adjudicación de las viviendas, el promotor lo comunicará al Registro Público de Demandantes que procederá a realizar la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería competente en materia de vivienda. Estos trámites también serán obligatorios en el caso de que el promotor hubiera obtenido la autorización que excepciona la obligación de adjudicación mediante el Registro Público de Demandantes, conforme al art. 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas.

5. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda protegida.

Artículo 21. *Adjudicación de viviendas en régimen de cooperativa.*

1. En el caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 18, con carácter previo a la solicitud de la calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya construcción se prevé:

- a) Número y ubicación.
- b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso.
- c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.
- d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas.
- e) Estudio de viabilidad económica de la promoción.

2. La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en el Registro

Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida que sean las promotoras de la cooperativa. El resto de las viviendas se adjudicarán entre los demandantes que hayan manifestado en la solicitud de inscripción su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes, se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en la presente Ordenanza.

3. Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria.

Disposición adicional primera.

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero de titularidad municipal previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de viviendas protegidas, cuya titularidad recae en el Ayuntamiento de Gerena, quien decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, en el marco de la gestión del Servicio público.

2. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

3. El Ayuntamiento de Gerena es el encargado del tratamiento de los datos personales incluidos en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Gerena, correspondiéndole cuantas operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

4. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que se realizará ante el Alcalde o persona a favor de la cual se hubiera efectuado la delegación, se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

5. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los solicitantes de una vivienda protegida o por los promotores de vivienda protegida y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones en los supuestos legalmente previstos. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel.

Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

6. En los términos que se prevea en la normativa en materia de vivienda protegida, los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo, se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo.

Podrán comunicarse datos estadísticos del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

7. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. Las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los solicitantes en soporte papel, se conservarán durante la vigencia de la inscripción o, en su caso, por un plazo máximo de cinco años.

8. Las certificaciones de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el responsable del Registro Público de Demandantes.

El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los demandantes con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro, siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

9. La inscripción, actualización y cancelación de datos en el Registro Público Municipal será gratuita.

10. En el modelo normalizado de solicitud se informará a la persona demandante del uso que va a darse a sus datos y, especialmente, de su puesta a disposición a la Consejería competente en materia de vivienda a los efectos establecidos en esta Ordenanza. Realizada la adjudicación, el órgano responsable del correspondiente Registro emitirá certificación en la que se hará constar los datos de la persona adjudicataria para el visado del contrato de la vivienda protegida y para la financiación cualificada cuando proceda.

Disposición adicional segunda.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro Público de Demandantes pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas.

2. El Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a los Organismos competentes, entre otros la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público, con la finalidad de obtener la información y los datos requeridos para la tramitación de las solicitudes presentadas.

3. Del mismo modo, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro o en su caso de cualesquiera otros registros públicos, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

4. La solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los datos y certificaciones, así como efectuar las necesarias verificaciones previstas en este artículo, en los términos del artículo 5.5 del Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulator de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición adicional tercera.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Especialmente se hace constar que, en los conceptos mencionados y no definidos en el mismo (como unidad familiar, unidad de convivencia, pareja de hecho, familia numerosa, grupos de especial protección, ingresos familiares, etc.), se estará lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de vivienda y a las remisiones que la misma realice a otras normativas.

Disposición adicional cuarta.

El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática elaborada por la Consejería competente en materia de vivienda, para la gestión del Registro Público Municipal y en caso de ser necesario, se revisarán los términos de la presente Ordenanza, en aquellos aspectos que procedan.

Disposición adicional quinta.

El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida dispondrá de modelos normalizados, en soporte papel e informático, de solicitudes y demás trámites relacionados con su funcionamiento, que serán de uso obligatorio para su presentación ante el mismo.

Disposición transitoria primera.

Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza y específicamente la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida aprobadas por el Ayuntamiento de Gerena en sesión ordinaria de fecha 5 de noviembre de 2009 («Boletín Oficial» de la provincia número 35, de 12 de febrero de 2011).

Disposición final primera.

Los criterios de selección de demandantes de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respecto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma y a lo establecido por los correspondientes Planes estatales y autonómicos de vivienda y suelo.

Disposición final segunda.

La existencia y funcionamiento de la base de datos común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Gerena de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

Disposición final tercera.

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición final cuarta.

La presente Ordenanza entrará en vigor, a los quince días hábiles de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar, que contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Gerena a 7 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-2191

GINES

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

«Considerando que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de su cargo cuando lo desempeñen en régimen de dedicación especial parcial.

Visto el acuerdo plenario de fecha 15 de julio de 2019, por el que se establecía un régimen de dedicación parcial, así como las retribuciones correspondientes a la Concejalía de Consumo y Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

Vista la resolución de Alcaldía-Presidencia 2022-0456, de 9 de marzo de 2022, por la que se acordaba revocar la delegación de competencias específicas efectuada por resolución de Alcaldía-Presidencia 2019-0836, de 31 de julio de 2019 a favor de doña Francisca Burgos Benítez, considerando más adecuado para los intereses municipales desde el punto de vista de la organización y funcionamiento, así como desde el aspecto económico reorganizar el régimen de delegación de competencias de Alcaldía vigente hasta esa fecha con la consiguiente modificación del régimen de dedicación parcial de concejales,

Vistos los antecedentes expuestos, visto el informe de Secretaría de 21 de marzo de 2022 y resto de documentación contenida en el expediente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Pleno adopta del siguiente acuerdo:

Primero. Revocar el régimen de dedicación parcial, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan establecidos por acuerdo plenario de fecha 15 de julio de 2019 a doña Francisca Burgos Benítez, que venía ostentando el cargo de Concejala Delegada de Consumo y Participación Ciudadana.

Segundo. Publicar este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines y portal de transparencia, de forma íntegra, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Tercero. Notificar este acuerdo a la interesada, a la Intervención Municipal y al Departamento de Recursos Humanos a los efectos oportunos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

En Gines a 6 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

15W-2144

LORA DEL RÍO

Doña María Díaz Cañete, Concejala Delegada de Presidencia, Urbanismo, Economía, Empleo, Educación y Cultura del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose aprobado por resolución de alcaldía núm. 917/2022, de 4 de abril de 2022, las bases y la convocatoria para la constitución mediante concurso – oposición, de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, Grupo C, subgrupo C2 o Grupo IV de laboral, a los efectos de proceder a nombramientos como funcionarios interinos o contrataciones interinas como personal laboral, cuando existan razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

La Bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros nombramientos interinos o contrataciones laborales interinas, así como para cubrir sustituciones, acumulación de tareas y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal para ocupar un puesto de Auxiliar Administrativo en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La presente convocatoria y creación de la consiguiente bolsa de empleo, se justifica para atender posibles necesidades de personal conforme al artículo 10 del T.R.L.E.B.E.P.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente.

La jornada y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

En el caso de que la plaza a ocupar con carácter interino tenga por objeto cubrir una vacante de la plantilla municipal, los aspirantes nombrados interinamente cesarán automáticamente en el momento en que se proceda a la provisión definitiva de la plaza, la cual, de conformidad con el artículo 10 del T.R.L.E.B.E.P, tras la modificación efectuada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 1.1º, la plaza deberá ser cubierta en el plazo máximo de tres años.

En el caso de que la plaza a ocupar con carácter interino tenga por objeto cubrir una vacante de la plantilla municipal, los aspirantes contratados temporalmente, de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo y el artículo 1. 3º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, debemos entender que “una duración superior a tres años debe entenderse injustificadamente larga, lo que comportará que el trabajador interino pase a ostentar la condición de indefinido no fijo.»

Cuando el nombramiento o la contratación sean para una sustitución, el aspirante cesará automáticamente en el momento en que la misma sea ocupada por su titular.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Lora del Río (sede electrónica / tablón de edictos).

Segunda. *Características, responsabilidades y tareas.*

La persona que ocupe temporalmente plaza tras el proceso de selección objeto de la presente convocatoria lo hará siempre en una plaza que se encuentre recogida en los anexos al presupuesto de personal de este Ayuntamiento de Lora del Río, categoría de «Auxiliar Administrativo», perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 o Grupo IV de clasificación, consignada a jornada completa, si bien podrá ocuparla a tiempo parcial en los supuestos de reducción de jornada de su titular, y con temporalidad de anualidad completa, con nivel 14 de complemento de destino y una consignación de complemento específico de 532,91 euros, mensuales para el ejercicio 2022, sin perjuicio de las actualizaciones correspondientes.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, con los descansos, permisos y vacaciones legal y reglamentariamente establecidos. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

La responsabilidad general del puesto es atender y responsabilizarse de las funciones propias de la sub-escala administrativa del área a la que esté asignado y dar apoyo a nivel administrativo a dicha área.

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

1. Realización de tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria.
2. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar, custodiar y reproducir los documentos administrativos y contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión.
3. Atención al público, por cualquier tipo de vía. Recibir y enviar correos ordinarios. Informar sobre cuestiones formuladas por los usuarios personalmente, vía telefónica y a través de correo electrónico.
4. Transcribir escritos, certificados, oficios y documentos varios.
5. Retroalimentar de los expedientes con la información necesaria.
6. Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos y bases de datos. Cumplimiento de estándares de calidad que le sean marcados.
7. Apertura y cierre de instalaciones propias del Departamento.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.
9. Participar en los órganos de selección de personal de la institución.
10. Participar como miembro de la institución en los comicios electorales.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A. Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- B. Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C. Hallarse en posesión, o haber abonado los derechos para la obtención del título, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- E. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- F. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.
- G. Abonar las tasas de examen de 10,65 euros, conforme a la Ordenanza que regula las tasas por derechos de examen. El ingreso se hará en la entidad bancaria: Banco Santander S. A, cuenta corriente ES79 -0049- 0109- 5422- 1055- 6452. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta. Quedarán exentos del pago conforme a la ordenanza reguladora de las mismas los parados de larga duración, jóvenes provenientes de programas de inserción laboral y mujeres desempleadas, que a la fecha de solicitud se encuentren en dicha situación. Para acreditar dichas situaciones habrá de aportarse: informe de periodos de inscripción, de los 18 últimos meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo, informe de vida laboral actualizado y en el caso de los jóvenes, certificado de haber participado en un programa de inserción laboral.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dura el nombramiento o contratación.

Cuarta. *Incompatibilidades del cargo.*

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Presentación de instancias.*

Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial publicado como Anexo I, II y III de las presentes Bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y deberá formularse preferentemente de forma telemática a través de «Sede electrónica» que se podrá acceder desde la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (loradelrio.es/SedeElectronica).

La solicitud presentada ante la sede electrónica no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Lora del Río deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento (personal@loradelrio.es), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Presentación telemática:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, de las presentes bases y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación digitalizada individualmente:

- D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II de autobaremación. En este anexo se deberán de alegar los datos referentes a los méritos valorables en la Fase de Concurso, cuya acreditación documental se efectuará en el plazo que el Tribunal determine al efecto, a tenor de lo regulado en la base novena. Dicho anexo será cumplimentado y firmado por el solicitante.
- Anexo III, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de alguna de las circunstancias que permiten la exención del pago (Informe de periodos de inscripción, de los 18 últimos meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo, informe de vida laboral actualizado y en el caso de los jóvenes, certificado de haber participado en un programa de inserción laboral).

Aquellas personas que presenten su solicitud de forma telemática deberán digitalizar individualmente la documentación que deseen adjuntar junto con los Anexos (es decir, documento a documento, y nunca un archivo pdf con toda la documentación).

Presentación presencial o física:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, II y III, de las presentes bases. En la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (www.Loradelrio.es /Tablón de Edictos y Anuncios) podrá obtenerse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

El impreso de instancia (Anexo I) deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II de autobaremación. En este anexo se deberán de alegar los datos referentes a los méritos valorables en la Fase de Concurso, cuya acreditación documental se efectuará en el plazo que el Tribunal determine al efecto, a tenor de lo regulado en la base novena. Dicho anexo será cumplimentado y firmado por el solicitante.

- Anexo III, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de alguna de las circunstancias que permiten la exención del pago (Informe de periodos de inscripción, de los 18 últimos meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo, informe de vida laboral actualizado y en el caso de los jóvenes, certificado de haber participado en un programa de inserción laboral).

Al presentar la solicitud de forma presencial o física, se deberá acompañar a la misma obligatoriamente todos estos documentos, que deberán presentarse tanto el anverso como el reverso del mismo.

La no presentación de la documentación necesaria (DNI en vigor, Titulación mínima exigida, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia, anexo I, anexo II, anexo III y resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen, o en el caso de solicitar exención del pago, la documentación acreditativa para dicha exención) será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Sexta. *Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, concediéndose un plazo de cinco (5) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en la página web del mismo (Sede Electrónica / Tablón de Edictos y Anuncios).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. *Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos cinco (5) días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal, con una antelación mínima igualmente de cinco (5) días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Novena. Desarrollo de la convocatoria.

Sistema selectivo (20 puntos).

El sistema selectivo para acceder a la categoría será el de concurso-oposición y, en consecuencia, constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso de méritos.

A. Fase de oposición (10 puntos).

La puntuación máxima de esta fase será 10 puntos. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

A.1. Primer ejercicio eliminatorio (máximo 5 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cuarenta (40) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo IV de esta convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +1,00 puntos. Las contestaciones erróneas no restarán. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

El tiempo concedido para la resolución del test será de 60 minutos.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de cinco (5,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos con cincuenta (2,50) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

A.2. Segundo ejercicio eliminatorio (máximo 5 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen el temario específico del Anexo IV de la presente convocatoria.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será de 90 minutos.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de cinco (5,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos con cincuenta (2,50) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios anteriores.

Se considerará que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan superado ambas pruebas eliminatorias de la fase de oposición.

B. Fase de concurso (10 puntos).

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida por la convocatoria, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

B.1. Titulaciones académicas (máximo 1 punto).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a la imprescindible para el acceso a la Categoría Profesional a que se opta, siempre que sean relevantes a criterio del Tribunal para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira, no pudiendo ser acumulables. La valoración se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

- Título de Máster o Doctor o equivalente: 1 punto.
- Título de Licenciado, de Grado o equivalente: 0,80 puntos.
- Título de Diplomado Universitario, o equivalente: 0,60 puntos.
- Título de Técnico Superior, Formación Profesional de 2ª Grado o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Técnico, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente: 0,40 puntos.

B.2. Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas (Máximo 3 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de tres (3) puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (se relacionan en el Anexo IV).

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, y según su duración:

- Hasta 9 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,60 puntos.
- De más de 300 horas: 0,80 puntos.

B.3. Experiencia Profesional relacionada con la plaza (Máximo 6 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de seis (6) puntos, la experiencia profesional debidamente acreditada en puestos de Administrativo, Grupo C, subgrupos C1 y C2, en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, debidamente acreditado.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2 o grupo profesional IV (personal laboral) o grupo de cotización 7: 0, 10 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2 o grupo profesional IV (personal laboral) o grupo de cotización 7: 0,09 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2, grupo profesional IV (personal laboral) o grupo de cotización 7: 0,08 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: 0,07 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: 0,06 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: 0, 05 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días.

Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para que los mismos puedan aportar a documentación justificativa de los méritos que deseen alegar para su baremación y apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso.

Serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud. No obstante, la aportación de méritos en el plazo indicado en el párrafo anterior, será tenido en cuenta por el Tribunal si han sido concluidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- 1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de fotocopia de la titulación académica o equivalencia, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 2) Otra formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas que han constado. Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación o materia, en estos casos se valorará el más actual y en el supuesto de presentar varios de la misma materia

se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

- 3) Experiencia profesional. Se justificará mediante fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En caso de que se presente certificado de empresa, el mismo deberá de contener obligatoriamente los datos relacionados en el anexo I y II de la Orden TAS/3261/2006 de 19 de octubre.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral y/o certificado de empresa. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato y/o certificado de empresa se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A efectos de esta convocatoria el grupo de cotización de referencia es el 07 para «Auxiliares Administrativos», así como 05 para «Administrativos».

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

Si opta por la forma de presentación telemática, todos los documentos mencionados en los puntos anteriores de acreditación de méritos deberán presentarse digitalizados individualmente, tanto por el anverso como por el reverso.

Para aquellos que opten por la forma de presentación presencial, deberán aportar copia de todos los documentos anteriormente referenciados, por el anverso y el reverso, asumiendo el aspirante la responsabilidad sobre la autenticidad de los mismos, cuya falsedad tendrá los efectos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de los efectos legales oportunos.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Décima. *Puntuación total y definitiva.*

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, que se hará pública en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento Lora del Río.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden en que se han desarrollado las pruebas, de seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, en el orden en que aparecen en las presentes bases, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta.

Contra la relación de aprobados por orden de puntuación, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos (2) días hábiles, a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública se resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la corporación.

La propuesta de relación de aprobados por orden de puntuación, elevada por el tribunal, tendrá carácter provisional.

La propuesta se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

Duodécima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que conformarán la bolsa de empleo.

La vigencia de la Bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino o contrataciones laborales interinas o temporales.

Ello no obstante, el Ayuntamiento de Lora del Río se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino o contrataciones laborales temporales mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos o contrataciones laborales interinas o temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que por razones de urgencia al amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la bolsa de empleo, y no se atendiera, el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez llamado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino o contrataciones laborales interinas o temporales para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de temporalidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento o la contratación derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes, entendiéndose este supuesto para contrataciones o nombramientos temporales.

Independientemente de lo establecido en los dos apartados anteriores, en el supuesto que el Ayuntamiento acordase, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, la utilización de la bolsa para la cobertura de una plaza vacante durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, se estará en todo caso al orden de prelación inicial de la bolsa, independientemente de los llamamientos efectuados para cubrir las situaciones de los dos apartados anteriores.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento o contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o contratación con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino o la contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo o nombramiento en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río en otra categoría profesional.
- e) Prestar servicios en otras Administraciones Públicas en iguales, similares o mejores condiciones a las que se les ofrezca.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Lora del Río los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lora del Río, en su página web, y podrán incluir datos personales como:

Nombre, apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Lora del Río a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimocuarta. Normativa reguladora del procedimiento.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, así como el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D^a. _____,
de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____,
provincia de (_____), con domicilio actual en C/ _____,
núm. _____, teléfono de contacto _____ y Email _____.

Solicita: Su participación en la convocatoria para la constitución, mediante concurso oposición, de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

En Lora del Río, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

ANEXO II

Autobaremación de méritos

1. Datos del/de la solicitante.

Apellidos y nombre:...

DNI:...

Puesto al que aspira:...

2. Méritos a valorar:

2.A) Titulación académica (máximo 1 punto).

Titulación	Centro de expedición	Puntos
Suma apartado 2.A)		

2.B) Formación: Cursos, seminarios y jornadas (máximo 3 puntos).

Denominación	Organismo imparte	Núm. Horas	Puntos
Suma apartado 2.B)			

2.C) Experiencia profesional. (Máximo 6 puntos).

Tipo de experiencia profesional	Meses	Puntos
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2 o grupo profesional IV (personal laboral) o grupo de cotización 7		
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2 o grupo profesional IV (personal laboral) o grupo de cotización 7		
Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2, grupo profesional IV (personal laboral) o grupo de cotización 7		
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5		
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5		
Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5		
Suma apartado 2.C)		

	<i>Puntos</i>
3. Puntuación total (máximo 10 puntos). Suma apartados 2.A), 2.B), y 2.C).	

4. Declaración, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo, Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, y que puede acreditar documentalmente todos los méritos autobaremación que figuran en este modelo.

En _____, a ____ de _____ de 202__.
El/la solicitante,

Fdo.: _____

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ___ de ___».

ANEXO III

Declaración expresa responsable

D./D^a. _____
de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____,
provincia de (_____), con domicilio actual en C/ _____,
núm. _____, teléfono de contacto _____ y Email _____.

Declaro expresa y responsablemente:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente.

En Lora del Río, a ____ de _____ de 202__
Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

ANEXO IV

Temario

BLOQUE MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. El Gobierno. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.

Tema 4. La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población del municipio. Servicios mínimos municipales. El Padrón Municipal. Organización y competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 6. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 8. Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Elementos subjetivos de los contratos: las partes. Órganos de contratación. Registros Oficiales.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración.

BLOQUE MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y publicación. Régimen jurídico del silencio administrativo. La eficacia, la validez de los actos administrativos y la revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 2. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y la recusación.

Tema 3. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión.

Tema 4. Los Registros Administrativos: presentación y tramitación. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización. La gestión de documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes.

Tema 5. Especial Referencia al Padrón Municipal. Formación, actualización, revisión, custodia del Padrón Municipal y su Gestión por parte de las Entidades Locales. Consejo de Empadronamiento. El padrón de los españoles residentes en el extranjero.

Tema 6. La Ley de Prevención de riesgos laborales. Normas básicas de actuación en caso de emergencia e incendios. Señalización de emergencias y primeros auxilios. Protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 7. La Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar.

Tema 8. Sistemas informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware y el Software. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Redes de comunicaciones e Internet: Navegadores. El correo electrónico. Gestión de agendas.

Tema 9. La Administración Electrónica en la Administración Local. Servicios Telemáticos al ciudadano. La comunicación. Las relaciones con la ciudadanía, derecho de información, petición y participación. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones.

Tema 10. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección y los derechos de ciudadano.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica de la web municipal. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en 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 sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 5 de abril de 2022.—La Concejala, María Díaz Cañete.

15W-2116

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2022, ha acordado la aprobación inicial de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida de Montellano.

De conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70,2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se someterá a información pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que deberán ser resueltas por el Pleno en el Plazo de un mes, con carácter previo a la aprobación definitiva por parte del Pleno. En caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Montellano a 5 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-2118

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución número 376/2022, de fecha 19 de abril de 2022, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio con cargo a Ley de Dependencia correspondiente al mes de marzo de 2022.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Montellano a 20 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

36W-2434

MORÓN DE LA FRONTERA

El Sr. Alcalde ha dictado el decreto número 781/2022, de modificación de delegaciones, cuya parte dispositiva copiada literalmente dice:

«1. Revocar las Delegaciones efectuadas en el decreto de Alcaldía número 2902/2021, que presentaba el siguiente detalle:

- a) Urbanismo, en don Ignacio Cala Bermúdez.
- b) Hacienda, en don Antonio Rodríguez Gallardo.

2. Establecer las siguientes Delegaciones:

Urbanismo y Hacienda, en Doña Cristina Cuadro Marchena

3. Dar cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

4. Notificar individualmente a los interesados y publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad, desde el día siguiente de la firma.»

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de la legislación vigente.

En Morón de la Frontera a 5 de abril de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-2128

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 2022/0911, de fecha 19 de abril de 2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria de las ayudas del Ayuntamiento de Morón de la Frontera destinadas a la Modernización y Digitalización de Autónomos y Pymes locales en el marco de la Línea 9.5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) financiado por la Diputación Provincial de Sevilla. Siendo su tenor literal el siguiente:

BASES REGULADORAS DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA DESTINADAS A LÍNEAS ESPECÍFICAS DE APOYO SECTORIAL Y/O MODERNIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, EN EL MARCO DE LA LÍNEA 9.5 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO)

Con fecha 11 de febrero de 2021 el Ayuntamiento de Morón dicta el Decreto 2021 / 272 de Aprobación proyectos asociados a cada línea del Programa Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo). En este Decreto se detallan los proyectos asociados a cada línea, así como el importe de gasto corriente o de inversión destinado a los mismos.

En la línea 9 Ayudas a líneas específicas de apoyo sectorial y/o modernización y digitalización se aprueba la convocatoria de ayudas para modernización y digitalización de Autónomos y PYMES locales con un presupuesto con cargo al programa de 50.000,00 euros.

El artículo 25.1 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior y a la vista la crisis sanitaria COVID-19, el Ayuntamiento ante la situación excepcional y los efectos negativos en el sector económico local pretende seguir llevando a cabo medidas de apoyo al tejido económico que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios y empresas, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son los trabajadores autónomos y las PYMES a los que la situación sobrevenida los ponen en condiciones extremas ya que la falta de ingresos en estos momentos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Por todo lo anterior, y ejecutada en 2020 dos convocatorias y una convocatoria en 2021 de ayudas al sector económico local, todas con cargo al presupuesto municipal, se ponen en marcha en 2022 una nueva convocatoria de ayudas recogidas en las presentes bases en el marco del Plan Contigo financiado por la Diputación de Sevilla, como medida urgente para paliar en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en los trabajadores Autónomos y PYMES de Morón de la Frontera, con el objetivo de ayudar en su proceso de modernización y digitalización de la empresa. Todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Y así se dispone:

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera destinadas a la modernización, digitalización y venta on-line/comercio electrónico que facilite la transformación digital de la empresa para trabajadores autónomos y empresas de hasta 20 trabajadores.

Artículo 2. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; el artículo 30 del título III de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Morón de la Frontera; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, así como en las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo).

2. Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse tanto empresas de trabajo autónomo como Pymes de hasta 20 trabajadores en plantilla ya establecidas en Morón, siempre que reúnan la condición de beneficiarios según lo previsto en el artículo 4 de estas Bases.

2. La Línea de ayudas que se plantea con estas Bases es accesoria e independiente de aquellas que se facilitan a través del Área de Bienestar Social, igualmente son independientes y compatibles con otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento de Morón de la Frontera para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el municipio, bien de carácter general o sectorial.

Artículo 4. *Personas beneficiarias.*

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas los empresarios/as individuales autónomos y las Pymes que cumplan los siguientes requisitos:

- Empresarios/as individuales autónomos y Pymes de hasta 20 trabajadores que ejerzan una actividad económica en Morón de la Frontera y estén dados de alta en cualquier epígrafe del IAE. Las empresas de trabajo autónomo que desarrollen actividades agrícolas o de ganadería dependiente estarán exentas de darse de alta en el IAE.
- Desarrollar su actividad en Morón de la Frontera.
- Para los autónomos deben estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, excepto las empresas de trabajo autónomo que desarrollen actividades agrícolas o de ganadería dependiente que estarán exentas de darse de alta en el IAE.
- Llevar a cabo un plan de inversión para la transformación digital de la empresa

2.- No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentre en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 5. *Concepto subvencionable.*

Tiene la consideración de concepto subvencionable, la inversión y el fomento de la digitalización y la modernización de las empresas mediante la financiación de gastos de inversión en los términos que se exponen en el artículo 6, al objeto de ejecutar un plan de inversión en el ámbito de la modernización, la digitalización y la venta on-line/comercio electrónico que facilite la transformación digital de la empresa y que se correspondan con alguno de los siguientes apartados:

- Soluciones digitales: software específico, adquisición de equipamiento informático necesario para el software específico y gastos de instalación, gestión y mantenimiento del mismo.
- Incorporación de estrategias de marketing digital: webs incluyendo gastos de legalización a nueva normativa, redes sociales, campañas de publicidad digital (SEO y SEM), Branding y Rebranding.
- Implementación de Internet en el negocio: instalación o mejora del servicio.

Artículo 6. *Destino de la ayuda.*

1. La ayuda está destinada a favorecer la transformación digital de la empresa y al fomento de la digitalización y la modernización de las empresas mediante la financiación de gastos de inversión.

2. Serán subvencionables gastos de inversión abonados entre el 1 de julio de 2021 y el día de la presentación de la solicitud, referidos a la modernización y digitalización de la empresa relacionados en un plan de inversión de la actividad ya existente.

3. Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.
- De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con el plan de inversión para la transformación digital de la empresa y con la actividad empresarial del solicitante. Ante la duda en este sentido esos gastos no serán tenidos en cuenta.
- Dada la urgencia del procedimiento y de las necesidades que se pretenden cubrir para presentar la solicitud bastará que el solicitante aporte copia de las facturas y justificantes de pago sin cotejar o compulsar con los originales. Este proceso de cotejo se producirá en el proceso posterior de justificación si el solicitante resulta beneficiario de la ayuda

4. No serán subvencionables intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni gastos en procedimientos judiciales. Con carácter general el Impuesto del Valor Añadido (IVA) y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.

- Las entidades cuyas actividades estén no sujetas o exentas a dicho impuesto justificarán tal circunstancia mediante una certificación emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T) de no haber presentado declaración de I.V.A en el ejercicio o ejercicios en el que están incluidos los documentos justificativos de los gastos imputados.

5. Se admitirán los gastos realizados entre el 1 de julio de 2021 y el día en que el interesado presente la solicitud, mediante el registro correspondiente.

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Artículo 7. *Crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 50.000,00 €

Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito, previa autorización del gasto correspondiente.

Para el caso en que no se agotaren los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto o bien realizar un trasvase de créditos entre las diferentes líneas que integran el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 de Sevilla, en función de necesidades y resultados derivados de la ejecución de los mismos, previa autorización del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla

Artículo 8. *Procedimiento de concesión.*

1. El procedimiento será el de concurrencia no competitiva, por lo que la concesión tendrá lugar sin que se comparen solicitudes, sino que se atenderá al orden de llegada (fecha de registro) de las solicitudes de ayudas, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones exigidas para ser beneficiario. De esta forma, cualquier persona solicitante que cumpla los requisitos y condiciones exigidas, y siempre que existan disponibilidades presupuestarias, podrá ser beneficiario de los incentivos regulados en estas bases por el orden en que se registre la entrada de su solicitud.

2. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 9. *Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.*

1. El importe de la subvención a conceder se establecerá de la siguiente forma:

- Una ayuda correspondiente al 80% de la inversión realizada hasta un máximo de 1.500,00 euros en concepto de gastos de inversión previstos en el Plan de inversión presentado por la empresa, ayudas que se irán concediendo según se vayan presentando las solicitudes y resolviendo de forma positiva dichas solicitudes, según el orden de presentación y hasta finalizar el crédito presupuestario establecido en el artículo 7 de estas bases.

Artículo 10. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona o empresa aunque sea titular de varias actividades económicas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») de Sevilla hasta que se agote el crédito y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2022.

4. La convocatoria y las bases serán publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/board> y en el tablón de anuncios de la página web municipal www.ayto-morondelafrontera.org

5. La solicitud y documentación deberá presentarse a través del trámite establecido para ello en la sede electrónica del Ayuntamiento. <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/dossier.1>

6. La documentación justificativa a presentar junto con la solicitud es la siguiente:

- Para los trabajadores Autónomos, un Informe de Vida Laboral actualizado en la fecha que se requiera.
- Para las Pymes Certificado de situación censal de la AEAT.
- Documentos acreditativos sobre el domicilio fiscal de la empresa, domicilio de la actividad y núm. de trabajadores en plantilla.
- Certificado actualizado en la fecha que se requiera emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el IAE.
- Declaración de no haber recibido otras ayudas para la misma finalidad. (Se cumplimentará en la solicitud general)
- Certificado actualizado en la fecha que se requiera de estar al corriente de deudas con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Plan de Inversión donde consten los siguientes apartados:
 - Descripción del negocio
 - Objetivo del Plan de inversión (justificación de la inversión)
 - Relación detallada de los materiales y equipos adquiridos. Esta relación deberá ir valorada y justificando cómo contribuye cada concepto al objetivo del plan.
 - Relación de facturas que se aportan para la obtención de la ayuda.
- Copia de las facturas de gastos y de sus justificantes de pago. En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, originales y fotocopias para su cotejo. Y en su caso para el estampillado de las mismas a los efectos de control establecidos.
- Solicitud de petición de pago por transferencia (de acuerdo con el modelo que se publique junto con la convocatoria)

Artículo 11. *Instrucción del procedimiento de concesión.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía Delegada de Economía y Empresa, que contará con el apoyo técnico del Área de Desarrollo Económico.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración para ese apoyo a la Concejalía de Economía y Empresa, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resoluciones tanto favorables como desestimatorias y en su caso desistidas.

3. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por técnicos/as del Área de Desarrollo Económico.

El Comité de Evaluación instruirá los procedimientos de comprobación de cada solicitud y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 10 días naturales. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

4. A la vista de las actuaciones del Comité Evaluador se emitirá informe, se dictará Propuesta de Resolución Provisional, que en caso de ser favorable recogerá el importe de la subvención a conceder. En caso de ser desestimatoria o de desistimiento incluirá la motivación para ello.

5. La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento, antes de su publicación y notificación.

6. El Ayuntamiento de Morón de la Frontera se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

7. Este procedimiento se llevará a cabo con cada solicitud de forma individual y según el orden cronológico de presentación de las mismas, hasta agotar el presupuesto establecido en el artículo 6 de estas Bases reguladoras o hasta que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 12. *Resolución.*

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de resoluciones de Alcaldía.
2. Las resoluciones además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención.
3. En todo caso el plazo máximo de resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.
4. Las notificaciones de los actos que deban realizarse a todas las personas interesadas relativas al procedimiento provisional y definitivo de concesión, desestimación o desistimiento de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia, aceptación o alegación se realizarán mediante notificación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/info.0> en los términos del artículo 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única <https://dehu.redsara.es/> o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

Artículo 13. *Forma de pago.*

1. El abono de la ayuda concedida se realizará una vez comprobada toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes bases. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud e petición de pago por transferencia.
2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente al Ayuntamiento de Morón de la Frontera y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga esa deuda.

Artículo 14. *Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.*

1. Según el caso, los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Realizar su actividad en Morón de la Frontera.
 - Tener menos de 20 trabajadores en plantilla.
 - Estar dado de alta en el IAE en cualquiera de sus epígrafes, excepto las empresas de trabajo autónomo que desarrollen actividades agrícolas o de ganadería dependiente que estarán exentas de darse de alta en el IAE.
 - Llevar a cabo un Plan de modernización y/o digitalización de la empresa.
2. El Ayuntamiento de Morón de la Frontera revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos en un plazo de diez días y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones y requisitos a las que se subordinó la concesión de la subvención y se emitirá un informe de cumplimiento de condiciones.
3. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y pérdida del derecho de cobro o reintegro de la ayuda, según se haya producido o no el abono de la misma.
4. El Ayuntamiento de Morón de la Frontera podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Artículo 15. *Revocación y reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión de la subvención y en especial:

- a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
- b) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

Artículo 16. *Confidencialidad y protección de datos.*

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Morón de la Frontera la total confidencialidad de la información en ellas recogida.
2. El Ayuntamiento de Morón de la Frontera se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Artículo 17. *Plazo para la justificación de la ayuda concedida.*

El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será el establecido en la resolución Provisional de Concesión de las Ayudas, salvo que se haya presentado con la solicitud de la ayuda. Si un solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido en dicha resolución, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió provisionalmente la ayuda, por lo que tendrá la consideración de desistido de su solicitud, previo requerimiento al interesado para su subsanación.

Artículo 18. *Subsanación de la justificación.*

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación. Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico para darle agilidad al procedimiento.

Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente, procediendo en su caso al reintegro de la ayuda recibida a la pérdida del derecho de cobro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 20 de abril de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-2435

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo de pleno extraordinario y urgente de fecha 4 de abril de 2022 en sesión ordinaria, se acordó aprobación del Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (2018-2021), cuyo tenor literal es:

Punto segundo: Modificación de plantilla y anexo de personal del presupuesto municipal para el ejercicio 2022.

El Sr. Alcalde explica el expediente y procede a leer la propuesta de acuerdo.

La Sra. Díaz Cutiño comenta que no queda clara la modificación.

La Sra. Mateos Pérez explica que son dos modificaciones.

1. Anexo de personal: se procede a modificar la nomenclatura por no actualizarse conforme a lo acordado en el Pleno de 14 de febrero de 2022.

2. Plantilla: se modifica por no ser conforme al anexo de personal.

La Sra. Interventora comenta que en la plantilla de personal sólo se modifica la celda del nombre.

EL Sr. Díazñez Delgado explica que no a todas se les habría pasado por alto. A ellos no porque quizás no lo explicaron bien, y por eso decían que había dos plantilla, por la discordancia entre Anexo y Plantilla.

El Sr. Alcalde le responde que no recuerda la alegación relativa a dos plantillas.

El Sr. Díazñez le replica: Entonces no las han leído.

El Sr. Alcalde le responde que no es cuestión de polemizar.

La Sra. Mateos le comenta que en su momento no se hizo hincapié en esto.

EL Sr. Díazñez comenta que ya no es el momento de discutirlo.

Visto que el presupuesto municipal y su plantilla fue aprobado definitivamente para este Ayuntamiento en sesión plenaria de 14 de febrero de 2022.

Teniendo en cuenta que posteriormente a dicha tramitación se ha detectado por el departamento de intervención una incongruencia en la plantilla aprobada con objeto de la aprobación del expediente de presupuesto; advertida al analizar los aspectos referentes al Capítulo Primero del mismo.

Dado que dicha incongruencia, hace necesaria la modificación de la plantilla ya que ésta no es resultado estricto del presupuesto del que trae causa, Por tanto, debe adecuarse al mismo sin que por ello haya que realizarse ninguna modificación en el expediente de presupuesto.

Visto que el procedimiento para modificar la plantilla viene determinado en el artículo 126 TRRL apartado 3. «La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.» Por tanto, debemos remitirnos al procedimiento de aprobación del presupuesto contenido en el artículo 169 TRLRHL.

«1. Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad Autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.»

A su vez, en referencia al anexo de personal, documento integrante del presupuesto, se ha comprobado por la intervención municipal que el documento aprobado no contiene la nomenclatura de una plaza conforme al acuerdo plenario del año 2021, modificándose también a través del presente expediente a fin de que quede correcto en todos sus términos.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Pleno, con los siete votos favorables pertenecientes al grupo Municipal PSOE y Unidas Podemos Olivares y la abstención del grupo Municipal PP, acuerda:

Primero. Aprobar inicialmente la plantilla municipal con las siguientes relación de plazas:

	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Sistema acceso	Situación	Escala – Servicios	Subescala
Funcionarios							
Administración General							
F	(1) Secretario/a	A1	30	Concurso	Propiedad	F.H.E	Entrada
F	(1) Técnico Administración General	A1	26	Concurso-oposición	Vacante	Adm. Gen. (Secretaría)	Técnica
F	(1) Graduado Social	A2	24	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Técnica
F	(1) Administrativo/a	C1	16	Oposición	Vacante	Adm. Gen. (Secretaría y Archivo)	Administrativo

	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Sistema acceso	Situación	Escala – Servicios	Subescala
Interinos							
F	(1) Administrativo/a	C1	16	Oposición	Interinidad	Adm. Gen. (Censo y Padrones)	Administrativo
F	(1) Administrativo/a (O.P.E. 2008)	C1	14	Oposición	Interinidad	Adm. Gen. (Secretaría)	Administrativo
F	(1) Notificador Auxiliar de Registro	C2	12	Oposición	Interinidad	Adm. Gen. (Registro)	Auxiliar
Policía Local							
F	(1) Oficial Policía Local	C1	18	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Vacante	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Policía Local
F	(1) Agente de Policía Local.	C1	16	Oposición	Prácticas	Adm. Especial	Policía Local
Urbanismo							
F	(1) Arquitecto	A1	24	Oposición	Propiedad	Adm. Especial	Técnica
F	(1) Administrativo/a	C1	16	Oposición	Vacante	Adm. General. (Urbanismo)	Administrativo
Limpieza viaria							
F	(1) Oficial Polivalente de Mantenimiento.	E	12	Oposición	Vacante	Adm. Especial	Operario
Económico financiera							
F	(1) Interventor/a	A1	30	Concurso	Propiedad	F.H.E	Entrada
F	(1) Administrativo/a	C1	19	Oposición	Excedencia	Adm. General	Administrativo
F	(1) Administrativo/a	C1	16	Oposición	Propiedad	Adm. General.	Administrativo
F	(1) Aux. Admv.	C2	12	Oposición	Interinidad	Adm. General (Tesorería y Cementerio)	Auxiliar
F	(1) Tesorero Habilitado Nacional (OEP 2017) Disp. Trans. 7 Ley 27/13	A1	24	Oposición	Vacante	F.H.E	Vacante
Laborales fijos							
Promoción turística							
L. F.	(1) Agente de Desarrollo Local	A2	20	Ocupado		Promoción y Empleo (turismo)	
Administración general							
L. F.	(1) Limpiador/a	E	10	Ocupado		Administración General	
L. F.	(1) Limpiador/a	E	10	Vacante		Administración General	
L. F.	(1) Limpiador/a	E	10	Ocupado		Administración General	
L. F.	(1) Limpiador/a	E	10	Ocupado		Administración General	
L. F.	(1) Limpiador/a	E	10	Ocupado		Administración General	
Vías públicas							
L. F.	(1) Operario Oficios Varios - Conductor	E	12	Ocupado		Vía Publica	
Cultura							
L. F.	(1) Técnico de Cultura y Festejos	A2	18	Ocupado		Cultura	
L. F.	(1) Oficial Mantenimiento - Teatro	E	12	Ocupado		Cultura	
Deportes							
L. F.	(1) Coordinador/a Animador Deportivo	E	12	Ocupado		Deportes	
L. F.	(1) Técnico Coord. Deportivo	C1	16	Vacante		Deportes	
Educación							
L. F.	(1) Educador/a de Centro Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L. F.	(1) Educador/a de Centro Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L. F.	(1) Educador/a de Centro Infantil.	C1	12	Ocupado		Educación	
Laborales temporales							
Servicios sociales							
General							
L.I.	(1) Trabajadora Social	A2	18	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
L.I.	(1) Trabajadora Social	A2	16	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
L.T.	(1) Trabajadora Social	A2	16	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
L.I.	(1) Educador/a de Familia	A2	16	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
L.I.	(1) Educador/a social	A2	16	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
L.I.	(1) Auxiliar Administrativo/a-	C2	12	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	

	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Sistema acceso	Situación	Escala – Servicios	Subescala
SAD							
L.I.	(1) Auxiliar de Ayuda a Domicilio,	E	10	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
L.I.	(1) Auxiliar de Ayuda a Domicilio,	E	10	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
PIM							
L.I.	(1) Agente para la igualdad PIM	C2	16	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
L.I.	(1) Asesora jurídica PIM	A1	20	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
Monitor animación mayores							
L.I.	(1) Monitora/Animadora de Mayores	C2	10	Ocupado		Asistencia Social Primaria. Servicios Sociales	
Juventud							
L.T.	(1) Agente de Dinamización Juvenil			Ocupado		Juventud. ADJ	
L.T.	(1) Agente de Dinamización Juvenil			Ocupado		Juventud. ADJ	
Educación							
L.I.	(1) Educador/a de Centro Infantil – Coordinador/a	C1	12	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Educador/a de Centro Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Educador/a de Centro Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Educador/a de Centro Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Limpiador/a -	E	10	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Educador/a de Centro Infantil - Coordinador/a	C1	12	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Educador/a Centro de Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Educador/a Centro de Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Educador/a de Centro Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L.I.	(1) Educador/a de Centro Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
L.T.	(1) Educador/a de Centro Infantil	C1	12	Ocupado		Educación	
Deportes							
L.I.	(1) Monitor/animador deportivo	E	10	Ocupado		Deportes	
L.T.	(1) Monitor/animador deportivo	E	10	Ocupado		Deportes	
L.T.	(1) Monitor/animador deportivo	E	10	Ocupado		Deportes	
L.T.	(1) Socorrista Piscina	E	12	Vacante		Deportes	
L.T.	(1) Portero Piscina	E	10	Vacante		Deportes	
L.T.	(1) Peón Mantenimiento Piscina	E	10	Vacante		Deportes	
Económico financiero							
L.I.	(1) Auxiliar Administrativo/a	C2	12	Ocupado		Administración General (Recaudación)	
L.I.	(1) Auxiliar Administrativo/a	C2	12	Ocupado		Administración General (Interv.)	
L.I.	(1) Auxiliar Administrativo/a	C2	12	Ocupado		Administración General (Interv.)	
Administración general							
L.I.	(1) Limpiadora-	E	10	Ocupado		Administración General	
L.I.	(1) Administrativo/a Informática	C1	18	Ocupado		Administración General	
L.I.	(1) Auxiliar Administrativo/a -	C2	12	Ocupado		Administración General (personal)	
L.I.	(1) Limpiadora-	E	10	Ocupado		Administración General	
L.T.	(1) Auxiliar Administrativo/a -	C2	12	Vacante		Administración General (Registro)	
L.T.	(1) Oficial - Distintos Oficios de la Construcción	E	12	Vacante		Administración General	
L.T.	(1) Peón Construcción	E	10	Vacante		Administración General	
L.T.	(1) Peón Construcción	E	10	Vacante		Administración General	
L.T.	(1) Limpiadora-	E	10	Vacante		Administración General	
L.T.	(1) Limpiadora-	E	10	Vacante		Administración General	
Vías públicas							
L.I.	(1) Capataz	E	14	Ocupado		Vía Pública	
L.I.	(1) Oficial - Electricista	E	12	Ocupado		Vía Publica	
L.I.	(1) Oficial - Carpintero	E	12	Ocupado		Vía Publica	
L.I.	(1) Oficial - Distintos Oficios de la Construcción	E	12	Ocupado		Vía Publica	
L.I.	(1) Operario Polivalente	E	12	Ocupado		Vía Publica	
Parques y jardines							
L.I.	(1) Oficial - Distintos Oficios de la Construcción	E	12	Vacante		Parques y Jardines	
Urbanismo							
L.I.	(1) Coordinadora Seguridad y Salud	A2	18	Ocupado		Urbanismo	
Limpieza viaria							
L.I.	(1) Peón Const. y Jardinería	E	10	Ocupado		Tratamiento de Residuos	
L.I.	(1) Peón Const. y Jardinería	E	10	Ocupado		Tratamiento de Residuos	
Cementerio							
L.I.	(1) Sepulturero	E	12	Ocupado		Cementerio	

	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Sistema acceso	Situación	Escala – Servicios	Subescala
Biblioteca							
L.I.	(1) Monitor Cultural	C2	12	Ocupado		Biblioteca	
L.T.	(1) Bibliotecario/a	A2	16	Vacante		Biblioteca	
Sociedad de la información. Dinamizador informático							
L.I.	(1) Dinamizador Informático	C1	12	Ocupado		Sociedad de la Información	
Promoción turística							
L.T.	(1) Informador Turístico	C1	12	Ocupado			
Dinamización social							
L.T.	(1) Dinamizador/a Social	C1	12	Vacante			
Cultura y festejo							
L.T.	(1) Monitor Cultural	C2	12	Vacante			

Segundo. Aprobar inicialmente la modificación del anexo de personal en cuanto a la plaza de Oficial Polivalente de Mantenimiento según acuerdo publicado en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 31 de julio de 2021.

Tercero. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

En Olivares a 6 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

15W-2134

OLIVARES

Extracto de la resolución de Alcaldía-Presidentencia núm. 397/2022, de 21 de abril de 2022, por la que se aprueba la modificación de la convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades ciudadanas sin ánimo de lucro de Olivares publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 80, de 7 de abril de 2022.

BDNS (Identif.): 618830.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618830>

Primer. Plazo de presentación.

Las solicitudes podrán presentarse hasta el próximo día 29 de abril de 2022, al haberse acordado mediante resolución de la Alcaldía-Presidentencia núm. 397/2022 de 21 de abril de 2022, la modificación de la convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades ciudadanas sin ánimo de lucro de Olivares publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 80, de 7 de abril de 2022.

Segundo. Otros datos.

El modelo de solicitud de ayudas y cualquier información al respecto están disponibles en la página web oficial del Ayuntamiento de Olivares www.olivares.es.

Las solicitudes, que deberán dirigirse a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Olivares, deberán presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), así como los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la ley 39/2015 de 1 de octubre, de conformidad con la obligación de las personas jurídicas de relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos (art. 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre)

Olivares a 22 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

34W-2508

EL PALMAR DE TROYA

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022; expuesto que ha sido al público mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 63 de fecha 18 de marzo, por plazo de quince días hábiles, y tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://sedeelpalmardetroya.dipusevilla.es>], sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, y elevado a definitivo conforme al acuerdo de pleno adoptado en sesión extraordinaria el día 10 de marzo de 2022, en cumplimiento del art. 169.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; se procede por la presente a la publicación del correspondiente resumen por capítulos del estado de gastos, e ingresos, así como plantilla de personal; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Estado de gastos

A) Operaciones no financieras		2.507.875,01 €
A.1. Operaciones corrientes	1.930.758,38 €	
Capítulo 1: Gastos de personal	996.587,79 €	
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	871.220,59 €	
Capítulo 3: Gastos financieros	0,00 €	
Capítulo 4: Transferencias corrientes	62.950,00 €	
Capítulo 5: Fondo de contingencia	0,00 €	

A.2. Operaciones de capital	577.116,63 €	
Capítulo 6: Inversiones reales	577.116,63 €	
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €	
B) Operaciones financieras	8.398,78 €	8.398,78 €
Capítulo 8: Activos financieros	1.200 €	
Capítulo 9: Pasivos no financieros	7.198,78 €	
Total:		2.516.273,79 €

Estado de ingresos

A) Operaciones no financieras		2.515.273,79 €
A.1. Operaciones corrientes	2.031.701,69 €	
Capítulo 1: Impuestos directos	540.036,20 €	
Capítulo 2: Impuestos indirectos	23.558,04 €	
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	248.107,30 €	
Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.205.370,15 €	
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	14.630,00 €	
A.2. Operaciones de capital	483.572,10 €	
Capítulo 6: Enajenación inversiones reales	00,0 €	
Capítulo 7: Transferencias de capital	483.572,10 €	
B) Operaciones financieras	1.000,00 €	1.000,00
Capítulo 8: Activos financieros	1.000,00 €	
Capítulo 9: Pasivos no financieros	0,00 €	
Total:		2.516.273,79 €

Segundo: Las Bases de ejecución de dicho Presupuesto en la forma que aparecen redactadas.

Tercero: Aprobar la plantilla de personal funcionario que se detalla a continuación

I. Funcionarios:

I. A. Funcionarios de carrera:

Plazas	Grupo	Núm.	Escala	Subescala	Situación	Sistema acceso	Requisitos
Secretaria-Intervención	A1	1	F.HN	Secretaria-Intervención	Comision de Servicio	Oposición	Licenciado Dº
Arquitecto	A1	1	Adm. Esp.	Técnica	Vacante (interino)	Oposición	Licenciatura en Arq,
Aux. Administrativo	C2	3	Adm. Gral	Auxiliar	Vacante (interino)	Oposición	Grad. Escolar, FP1º
Policía Local	C1	5	Adm. Esp.	Técnica	Propiedad	Oposición	FP2º, Bach, T. Sup.
Técnico de Gestión Medio	A2	1	Adm. Gral	Técnica	Vacante (interino)	Oposición	Licenciado Dº

II. A. Laborales:

Plazas	Núm.	Servicio	Situación	Sistema acceso	Requisitos
Guarda Almacén	1	Urbanismo y Obras	Vacante (interino)	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Limpiadora	1	Administración Gral.	Vacante (indefinido)	Concurso-Oposición	Cert. Escolaridad
Chofer Camión	1	R.S.U.	Vacante (interino)	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Jardinero	2	Parques y Jardines	Vacante (interino)	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Trabajadora Social	1	Servicios Sociales	Vacante (indefinido)	Concurso-Oposición	Diplom. Trab. Soc.
Educadora Social	2	Servicios Sociales	Vacante (indefinido)	Concurso-Oposición	Diplom. Ed. Soc.
Aux. Administrativo	1	Servicios Sociales	Vacante (indefinido)	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Aux, Ayuda a Domicilio	2	Servicios Sociales	Vacante (indefinido)	Concurso-Oposición	Cert. Escolaridad
Asesora Jca. PIM	1	PIM	Vacante (indefinido)	Concurso-Oposición	Licenciat. Derecho

Plazas	Núm.	Servicio	Situación	Sistema acceso	Requisitos
Animadora Socioc.PIM	1	PIM	Vacante (indefinido)	Concurso-Oposición	Bachillerato, FPII, Grado superior o equivalente
Encargado de Obra	1	Urbanismo y Obras	Indefinido fijo	Sentencia	Bachillerato, FPII, Grado Superior o equivalente
ADJ	1	Educación	Vacante (indefinido)	Concurso-Oposición	Bachillerato, FPII, grado superior o equivalente

II.B. Laborales temporales:

Puesto de trabajo	Núm.	Servicio	Sistema acceso	Requisitos
Aux, Ayuda a Domicilio	1	Servicios Sociales	Concurso-Oposición	Cert. Escolaridad
Monitor Deportivo	2	Deportes	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Monitor Cultural	1	Cultura	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Chófer Camión Sustitución	1	R.S.U.	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Peon RSU	1	R.S.U.	Concurso-Oposición	Cert. Escolaridad
Monitor PLJ	3	Proyectos Locales Juv.	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Peón Fomento Empleo	5	Fomento de Empleo	Concurso-Oposición	Cert. Escolaridad
Taquillero Piscina	2	Piscina Publica	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Socorrista Piscina	2	Piscina Publica	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Chófer Maquinista	1	Urbanismo y Obras	Concurso-Oposición	Grad. Escolar, FP1º o equivalente
Monitor Gualdalinfo	1	Soc. Información	Concurso-Oposición	FPII. Grado superior, Bachiller o equivalente

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que, según lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva de este Presupuesto se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En El Palmar de Troya a 18 de abril de 2022.—El Secretario-Interventor, José María Palacios Paredes.

36W-2421

PALOMARES DEL RÍO

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2022, ha aprobado inicialmente las modificaciones de los artículos 3 y 7 del Reglamento de Personal Funcionario al servicio de esta administración, con el tenor literal que a continuación se transcribe:

«Artículo 3. *Jornada, horario y descanso.*

1. La jornada será de 1.582 horas de cómputo anual.

2. La jornada y cuadrante de la Policía Local será aprobada por Alcaldía o Concejal o Concejala de Seguridad Ciudadana a propuesta de la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local.

El cuadrante se formará con turnos completos de 8 horas y 30 minutos de prestación, en horarios de mañana, tarde y noche, con el siguiente detalle:

- Mañana: 5:15 a 13:45 horas.
- Tarde: 13:15 a 21:45 horas.
- Noche: 21:15 a 5:45 horas.

3. Se considerarán días de descanso, excluyendo los 12 días festivos oficiales, nochebuena y nochevieja, así como los días de fiestas locales.

4. El funcionario o funcionaria tendrá derecho a un descanso de 30 minutos durante su jornada de trabajo diario, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo».

«Artículo 7. *Gratificaciones extraordinarias:*

Destinadas a retribuir los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual, no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Su cuantía se calculará por un valor referido a la hora de servicios prestados fuera de la jornada habitual, que en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria de servicios prestados dentro de la jornada habitual, que incluirá las retribuciones básicas y las complementarias, excluidas productividad y gratificaciones; y para su cálculo se aplicarán las reglas siguientes:

- Para la hora trabajada fuera de la jornada laboral en día laborable, se establece un coeficiente de 1,50 que se multiplicará por el valor de la hora ordinaria de servicios prestados dentro de la jornada habitual de cada funcionaria o funcionario.

- Para la hora trabajada fuera de la jornada laboral en día festivo, se establece un coeficiente de 1,75 que se multiplicará por el valor de la hora ordinaria de servicios prestados dentro de la jornada habitual de cada persona funcionaria.
- Si el servicio prestado fuera de la jornada habitual se produjera dentro de la franja horaria del turno de noche (22:00 a 7:00 horas), la gratificación tendrá un incremento de 5,40 €. Si el servicio prestado fuera de la jornada habitual se produjera en los días 24 y 31 de diciembre, dentro de la franja horaria del turno de noche (22:00 a 7:00 horas), la gratificación comportará 153,69 € para el periodo temporal de un turno de 8:30 horas, o la parte proporcional que corresponda.

La persona funcionaria podrá compensar por descanso las horas extraordinarias. En el caso de la Policía Local, esta compensación estará regulada en un reglamento interno previamente negociado por los y las representantes del personal funcionario y aprobado en la Mesa Sectorial de la Policía Local. El funcionario o funcionaria pública podrá optar por compensar en tiempo de descanso retribuido las horas trabajadas fuera de la jornada habitual, a razón de 1'5 horas de descanso para las horas realizadas en días laborables y 2 horas de descanso para las realizadas en días festivos.

Los servicios extraordinarios prestados de forma continuada que incluyan 3 horas o más prestadas en la franja de horario comprendido entre las 22:00 y las 7:00 horas, tendrán la consideración de prestados todos en horario nocturno a efectos retributivos.

En relación con el personal funcionario del Cuerpo de Policía Local Municipal, la jornada habitual de cada funcionaria o funcionario estará conformada por la distribución de su jornada completa en cómputo anual en los servicios fijados por el cuadrante anual aprobado por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Jefatura del Cuerpo.

En cualquier caso, las retribuciones efectivas por gratificaciones extraordinarias respetarán las limitaciones impuestas por la normativa legal vigente que resulte de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas

En el caso de que no se presentasen reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Palomares del Río a 7 de abril de 2022.—La Secretaria General, Inés Piñero González Moya.

36W-2188

PEÑAFLOR

Don José Ruiz Herman, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 16 de febrero de 2015, aprobó inicialmente los estatutos de la Red de Municipios de la Ruta Blas Infante («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla nº 68 de fecha 24 de marzo de 2015), elevándose a definitiva su aprobación al no interponerse alegación o reclamación alguna a los mismos, cuyo texto definitivo se transcribe literalmente a continuación:

«RED DE MUNICIPIOS DE LA RUTA BLAS INFANTE

Título I. NOMBRE Y DEFINICIÓN ARTÍCULO.

Artículo 1. La Red de Municipios “Ruta Blas Infante” es una asociación constituida por municipios que desean recuperar la figura y los ideales de Blas Infante, importante personaje histórico andaluz considerado Padre de la Patria Andaluza. Los municipios que la conforman han decidido agruparse voluntariamente para actuar conjuntamente en el ámbito de la promoción turística de sus pueblos y ciudades basándose en el legado infantiano que cada uno de ellos posee y que desean poner en valor. La Asociación se constituye al amparo de lo dispuesto en la disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de modernización del Gobierno Local, y se regirá por la normativa específica para las Asociaciones de Municipios que se dicten, por estos Estatutos y en lo previsto por la Legislación del Estado en materia de Asociaciones, en concreto por la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación y en el art. 84 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Artículo 2. La Asociación tiene personalidad jurídica plena conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

Artículo 3. La Asociación actúa con plena independencia de cualquier otra asociación.

Artículo 4. La Red de Municipios “Ruta Blas Infante”, en el marco de los presentes Estatutos, mantendrá relaciones de cooperación y colaboración con todo tipo de Entidades Públicas y Privadas que existan o se creen en el Estado Español que estén relacionadas o compartan intereses con nuestra Red de Municipios. Asimismo, podrá adherirse o mantener relaciones de colaboración con aquellas asociaciones internacionales que tengan finalidades análogas.

Artículo 5. La Asociación tiene una duración indefinida.

Título II. FINALIDADES.

Artículo 6. Son fines de la Red de Municipios “Ruta Blas Infante” (en adelante “la Red”) los siguientes:

- a) Actuar conjuntamente en el desarrollo de estrategias y acciones promocionales dirigidas a operadores turísticos y otros profesionales para la difusión de la imagen que se corresponda con los intereses de los municipios de la Red, así como la realización de proyectos y propuestas comunes destinadas a promocionar la Red y a cada una de los pueblos y ciudades que la integran, para ser presentadas y tramitadas ante las administraciones españolas e instituciones municipales.
- b) Establecer políticas de intercambio de experiencias y resultados, en relación con cuestiones planteadas y resueltas en cada una de los municipios integrantes, trabajando conjuntamente en el análisis del impacto y evolución que la difusión de la Red en el ámbito turístico ha tenido en los mismos. Igualmente, tendrá como objetivo el intercambio de información y la colaboración de la promoción de los municipios de la Red en las distintas Oficinas de Turismo de las entidades provinciales dedicadas a tales efectos.
- c) La interlocución conjunta con instituciones públicas y privadas relacionadas con los objetivos de la Red.
- d) El desarrollo, gestión y difusión de actividades culturales en proyectos y propuestas comunes de la Red.

Artículo 7. Para la realización de estas finalidades, la asociación de municipios de la Red:

- A. Establecerá las estructuras orgánicas pertinentes.
- B. Se dirigirá a los poderes públicos e intervendrá con carácter consultivo, en su caso, en la formulación de la normativa legal que afecte a sus municipios si se diera el caso.
- C. Organizará y participará en reuniones, seminarios y congresos.
- D. Promoverá publicaciones y documentos en las materias propias de sus competencias.
- E. Realizará cualquier otra actividad con sujeción a la legislación vigente.

Título III. SEDE.

Artículo 8.1. La sede de la Asociación se establece en la Casa Consistorial del municipio que ostente la Presidencia entre los municipios pertenecientes a la Red. La designación de la sede social no implicará que los órganos de la Asociación y en concreto su Asamblea General puedan reunirse en cualquier municipio miembros de la misma, elegido en la última asamblea, según determine el Presidente en la Convocatoria.

Título IV. MIEMBROS.

Artículo 9.1. Podrán formar parte de la Asociación todos aquellos municipios u organismos que se tengan relación directa con el legado material e inmaterial de Blas Infante. El acuerdo de integración deberá ser adoptado por el pleno de la Corporación interesada, en el que se expresará su voluntad de adhesión y cumplimiento de los presentes Estatutos.

Artículo 9.2. El alta será solicitada por el Alcalde o Presidente de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente de la Red, quien dará cuenta a la Asamblea General, que acordará acceder o no la admisión.

Artículo 9.3. Cualquier miembro puede separarse previo acuerdo plenario de la Corporación correspondiente. La separación de cada miembro surtirá efectos desde la adopción del acuerdo plenario adoptado al efecto y se requerirá estar al día en el pago de las cuotas, si las hubiere, que se hubieran devengado hasta ese momento y a cargo del municipio que solicite la separación de la Asociación.

Artículo 10. Derechos de los miembros de la Red.

- a) Asistir con voz y voto a las asambleas y reuniones que se celebren.
- b) Ser candidatos a los cargos de los Órganos de Gobierno de la Asociación de Municipios y ocupar aquellos para los que sean válidamente elegidos.
- c) Participar en las tareas de la Red y Comisiones de Trabajo.
- d) Tener acceso a los archivos, registros y documentos de la Red.
- e) Tener conocimiento de la ejecución del presupuesto de la Red.
- f) Solicitar al presidente reunir a la Asamblea General, según los casos del artículo 17.3., cuando estimen que sus derechos han sido vulnerados, sin perjuicio de la impugnación de acuerdos que puedan formular según la legislación vigente.

Artículo 11. Obligaciones de los miembros de la Red.

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de la Red y sus Órganos de gobierno.
- b) Pagar las cuotas reglamentarias, si las hubiere, y las aportaciones extraordinarias que, en su caso, apruebe la Asamblea General.
- c) Velar por la consecución de los fines propuestos, cumpliendo con exactitud las disposiciones estatutarias y los reglamentos.

Artículo 12. La condición de miembro se perderá:

- a) Por acuerdo de Pleno, según lo dispuesto en el artículo 9.3.
- b) Por impago de la cuota u cuotas, si las hubiera, previo requerimiento en que se concederá un periodo de tres meses para hacer efectivo el pago de la cuota adeudada.

Artículo 13. Entidad u organismo adherido.

1. Se crea la figura de entidad u organismo adherido para aquellas entidades que, no siendo municipios, deseen participar y apoyar al proyecto común de la "Ruta Blas Infante" y que se acojan a la Red en los términos recogidos en este artículo.
2. Los organismos adheridos seguirán los mismos requisitos de adhesión y separación que el resto de los miembros.
3. A los organismos adheridos no les son de aplicación los artículos 10 y 11 de los Estatutos.
4. Los organismos e instituciones adheridas podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General con voz pero sin voto. Igualmente, recibirán información sobre aquellas actuaciones que se llevan a cabo desde la Red de Municipios en cada momento.
5. En cuando a la pérdida de la condición de miembro adherido, lo será de aplicación el artículo 12 de los Estatutos.

Título V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Artículo 14. Los Órganos de gobierno de la Red son los siguientes:

- Asamblea General.
- Presidente y Vicepresidente.

Artículo 15. La Asamblea es el órgano superior de la Red de Municipios "Ruta Blas Infante" y está formado por todos los representantes de las Corporaciones asociadas, cargo que recaerá en sus respectivos Presidentes o miembros de la Corporación en quien éstos deleguen.

Artículo 16. Son competencia de la Asamblea General:

- a) Aprobar y modificar Estatutos.
- b) Aprobar el plan de Actuaciones de la Red.
- c) Aprobar los Presupuestos y Cuentas Generales, así como el Reglamento de Régimen Interno y la liquidación de Cuentas anuales.
- d) Aprobar las cuotas ordinarias y aportaciones económicas extraordinarias, así como la cuota específica de los miembros adheridos.
- e) Disolver la Red.
- f) Establecer la estructura organizativa.
- g) Aplicar el régimen disciplinario y sancionador en los supuestos previstos en los Estatutos y Reglamento Interno que los desarrollan.

Artículo 17.1. Las sesiones que celebre la asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias.

17.2. La Asamblea se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, siendo convocada por el Presidente con al menos cinco días de antelación a la fecha de celebración de la misma.

17.3. La Asamblea se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sea necesario, siendo convocada por el Presidente a petición de un tercio de los socios; en este caso la Asamblea debe celebrarse dentro de sesenta días siguientes a contar desde la solicitud. La convocatoria se hará con la misma antelación prevista en el apartado anterior. En caso de urgencia, se podrá convocar la Asamblea General extraordinaria con una antelación de veinticuatro horas.

17.4. La primera convocatoria precisará, para la celebración de la Asamblea, la asistencia de la mitad más uno de los votos de la misma; en segunda convocatoria, que se celebrará no antes de una hora después que la primera, quedará constituida la asamblea siempre que asistan al menos un tercio de los miembros de la Asociación.

Artículo 18. Tanto para la Asamblea ordinaria, como para la extraordinaria, la convocatoria habrá que hacerse por escrito, expresando el lugar, el día y la hora de celebración de la misma. Se acompañará a la convocatoria del Orden del Día, comprensivo de los asuntos a tratar, debiéndose incluir en aquél, necesariamente, cualquier tema que, estando dentro de los fines de esta Asociación, haya sido expresamente solicitado al menos por un tercio de los miembros.

Artículo 19. Los acuerdos se adoptaran por mayoría simple, excepto en aquellos casos en que los presentes Estatutos exijan un quórum especial. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 20. Las Asambleas estarán dirigidas por el Presidente, asistido del Secretario, quien levantará acta de la sesión, en la que se reflejaran los debates, acuerdos y resoluciones adoptados.

Artículo 21. El Presidente de la Asociación así como su Municipio sede serán coincidentes y elegidos por la Asamblea de entre sus miembros; en el mismo acto se elegirá el Vicepresidente, quien sustituirá al Presidente en caso de ausencia, y en el que podrá delegar, en casos concretos, el ejercicio de sus compañeros.

Artículo 22.1. La duración del mandato de la Presidencia y del Municipio sede será rotatoria entre los diferentes municipios.

Artículo 22.2. El Presidente y el Vicepresidente cesarán en sus cargos por las siguientes causas:

- a) Por dimisión, comunicada por escrito a la Secretaria General de la Asociación.
- b) Por pérdida de la condición de miembro de la Red.
- c) Por destitución, mediante acuerdo de la asamblea General en sesión extraordinaria, convocada a este solo efecto, en tanto se celebre la siguiente Asamblea General. Será necesario el voto de la mayoría absoluta de los miembros.
- d) Por finalización del mandato.

Artículo 23. El Presidente de la Asociación lo será también de la Asamblea y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar a la Red
- b) Proponer a la asamblea el nombramiento y el cese de la Secretaría.
- c) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General.
- d) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- e) Ordenar pagos.
- f) Decidir sobre cuestiones reservadas a la Asamblea General en caso de extrema urgencia, debiendo ser ratificadas dichas Resoluciones posteriormente por la Asamblea General en la siguiente sesión que se celebre.
- g) Decidir con su voto de calidad los empates.
- h) Aceptar en nombre de la Asociación cualquier tipo de subvención, aportaciones derivadas de convenios y toda clase de cantidades y cobros por cualquier concepto de las Administraciones Públicas y de los Organismos de ellas dependientes o de otras entidades, públicas o no, y para ello firmar los documentos públicos y privados que sean precisos o convenientes en nombre de la Red.
- i) Presentar el balance y el estado de las cuentas de cada ejercicio a la Asamblea General para que los apruebe, y confeccionar los presupuestos del ejercicio siguiente.
- j) Proponer planes de actuación de la Asociación, así como presupuesto estimado para su ejecución.
- k) Llevar acabos las gestiones necesarias ante organismos públicos y entidades.
- l) Aprobar la apertura de las cuentas corrientes y libretas de ahorro en cualquier establecimiento de crédito o ahorro, y disponer de los fondos que haya en dichos depósitos.
- m) Las no atribuidas expresamente a la Asamblea General.

Título VI. DE OTROS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN.

Artículo 24.1. La secretaria la desempeñará personal al servicio de la Corporación que ostente la Presidencia.

Artículo 25.1. Podrán constituirse Comisiones de Trabajo para la elaboración de estudios y formulación de propuestas sobre cuestiones directamente relacionadas con los fines de la Red de Municipios.

Título VII. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 26.1. Los recursos de la Red procederán de:

- a) Las cuotas ordinarias, si se dispusiese de su existencia.
- b) Las cuotas específicas.
- c) Las aportaciones extraordinarias.
- d) Las subvenciones o donaciones que se reciban.
- e) Los rendimientos propios de su patrimonio y derivados de sus actividades y publicaciones.
- f) Los procedentes de convenios con cualquier tipo de entidad pública o privada.

26.2. Las cuotas ordinarias tendrían carácter anual y serían determinadas en cuanto a su cuantía por la Asamblea General, debiendo ser para su firmeza, ratificadas por los Ayuntamientos integrados en la Red.

26.3. El abono de las cuotas, de confirmarse su implementación, deberá realizarse por los miembros de la Red, en todo caso, dentro de los tres primeros meses de cada año, siendo causa de apercibimiento de impago de las mismas.

26.4. Todo este capítulo económico estará acogido a lo que haga referencia los artículos 86 a 88 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Título VIII. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.

Artículo 27. La modificación de los Estatutos deberá ser aprobada por la Asamblea General en sesión extraordinaria convocada al efecto. Para su constitución válida será necesaria la presencia, en primera convocatoria, de dos tercios de sus miembros. En segunda convocatoria, quedará constituida válidamente con al menos tres de los asociados. El acuerdo de modificación se adoptará por mayoría simple en el primer caso y por mayoría de dos tercios en el segundo.

Título IX. DISOLUCIÓN DE LA RED.

Artículo 28.1. El acuerdo de disolución deberá ser adoptado en sesión extraordinaria por la Asamblea General convocada a tal efecto y por mayoría de dos tercios de los miembros de la misma.

28.2. Acordada la disolución, la Asamblea se constituirá en Comisión Liquidadora, que procederá a la liquidación de la Red de Municipios, repartiendo el patrimonio social entre los socios en proporción a la cuantía de sus preceptivas cuotas, una vez reducidos los recursos para el cumplimiento de las obligaciones pertinentes.»

En Peñaflor a 6 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Ruiz Herman.

15W-2154

LA PUEBLA DE CAZALLA

Dña. Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía núm. 550-2022, de fecha 19 de abril de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria del procedimiento de selección de una bolsa de trabajo de Administrativos/as del Área de Intervención-Tesorería.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS/AS DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA

1. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es constituir una bolsa de trabajo de Administrativos/as (Subgrupo C1/III-A) al objeto de atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los puestos de Administrativos de la Plantilla de personal funcionario y laboral del Área de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, así como para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables que hayan de ser cubiertas por Administrativos y que, de conformidad con los arts. 3 y 4 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo de este Ayuntamiento («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 12, de 16 de enero de 2016), puedan ser cubiertas por funcionarios interinos o por personal laboral temporal.

Son funciones de Administrativo objeto de esta convocatoria:

- La tramitación y gestión administrativa de expedientes de: régimen presupuestario, hacienda pública, recaudación, recursos humanos, subvenciones, responsabilidad patrimonial, bienes, transparencia y publicidad activa, entre otros.
- Contabilidad.
- Recaudación y Liquidación de tributos, tasas, precios públicos.
- Efectuar cálculos.
- Facturación.
- Certificados, oficios y documentación varias.
- Anuncios de publicaciones a Boletines Oficiales.
- Comunicaciones a otras Administraciones.
- Apoyo al departamento al que estén adscritos.
- Conocimiento de los trámites y procedimientos más habituales.
- Manejo del material y dispositivos de la oficina (fax, ordenador, programas, fotocopidora, etc.).
- Archivar, clasificar y custodiar documentos.
- Recepción de correo y documentación.
- Recepción y realización de llamadas.
- Atención al público.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

2. *Normativa aplicable.*

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 12, de 16 de enero de 2016) y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes.

4.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo III, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5 La tasa a ingresar asciende a 10 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar nombre, apellidos y código «Bolsa Administrativo».

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Bolsa Administrativo.

4.6 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.7 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.8 La falta de justificación de los documentos del punto 4.3 determinará la exclusión del/a aspirante.

4.9 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.10 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanar se en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.11 No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes.

5. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se concederá un plazo de 10 días naturales para la subsanación, en su caso, de los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección y señalando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

5.3 Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

6. *Tribunal de Selección.*

6.1 El Tribunal de Selección estará constituido por tres miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 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.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, un/a Vocal y un/a Secretario/a, todos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a Vocal, a los efectos exclusivos de su retribución

6.2 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.3 Corresponderá a los tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.4 Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría segunda del artículo 30.1. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 30 de mayo).

7. *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con el ejercicio y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

7.2 El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II de esta convocatoria.

7.3. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de 28 de junio). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

7.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

8. *Superación del proceso selectivo.*

8.1 Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de Administrativos/as del Área de Intervención-Tesorería. Formarán parte de la Bolsa aquellos/as aspirantes que de conformidad al Anexo I hubieran aprobado la oposición. La puntuación final determinará el orden de prelación de los/las aspirantes en la bolsa de trabajo.

8.2 Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada. La relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que dicte resolución aprobando la bolsa de trabajo de Administrativos/as del Área de Intervención-Tesorería.

9. *Funcionamiento de la bolsa.*

9.1 A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4 El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

9.6 Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

9.7 Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la última posición.

10. Vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de tres años, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento que la invalide.

11. Incidencias.

11.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

11.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La selección de los/as aspirantes se realizará a través del sistema de oposición, los/as aspirantes deberán superar la siguiente prueba que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio, la cual se desarrollará en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

Para la realización de la prueba de oposición, los/as aspirantes deberán presentarse con el D.N.I. y provistos de mascarilla.

1. Ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, un cuestionario de conocimientos relacionados con los contenidos que figuran en el Anexo II. Este cuestionario estará compuesto por el número de presuntas que determine el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de cada respuesta acertada, errónea o en blanco se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio y será debidamente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Efectuada la corrección del ejercicio con arreglo a los criterios que previamente haya fijado el Tribunal, éste se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y no ser eliminado obtener como mínimo 4 puntos.

El cuestionario de conocimientos contará, además, con varias preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por los/las aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

En la valoración del presente ejercicio el tribunal apreciará la formación general sobre la materia objeto de examen.

2. Desarrollo de la convocatoria y puntuación final.

La convocatoria del ejercicio se realizará por medio de anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) y en el Tablón de Anuncios indicando la fecha, lugar y hora de inicio del mismo.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica la plantilla de corrección junto con la calificación obtenida por cada uno de los/las aspirantes, concediendo un plazo de 3 días naturales, para que, quienes tengan la condición de interesados/as, puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen conveniente a su derecho.

La puntuación final que se tendrá en cuenta para la conformación de la bolsa de trabajo, será el resultado del ejercicio, siendo esta puntuación la que determinará el orden de prelación de los/las aspirantes en la bolsa de trabajo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

1. En caso de empate, este se resolverá mediante sorteo.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará a la Alcaldía para que dicte resolución aprobando la bolsa de trabajo de Administrativos/as del Área de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

ANEXO II. PROGRAMA DE MATERIAS

Materias generales.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal de Cuentas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos Administrativos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 7. Contratación administrativa (I). Clases de contratos. Los contratos administrativos típicos. Selección del contratista. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación.

Tema 8. Contratación Administrativa (II). Contratos menores. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 9. El municipio. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 10. La organización municipal. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Comisiones Informativas Atribuciones. Régimen de funcionamiento. Grupos políticos.

Tema 11. Las competencias municipales: sistema de determinación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: Régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo. El acceso a los empleos públicos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

Materias específicas:

Tema 1. Ley General Tributaria (I). Relación jurídico-tributaria. Obligaciones tributarias. Derechos y garantías de los obligados tributarios. La deuda tributaria.

Tema 2. Ley General Tributaria (II). La Aplicación de los tributos: especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria.

Tema 3. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 4. Hecho imponible, sujetos pasivos u obligados al pago, cuantía y devengo, cobro: Tributos locales, Tasas, Precios públicos, Contribuciones especiales.

Tema 5. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 6. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 7. Modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 8. Fases del Procedimiento de Ejecución del gasto.

Tema 9. Liquidación del Presupuesto. Gastos con financiación afectada. Remanente de Tesorería. Resultado Presupuestario. Remanente de Créditos. Cuenta General.

Tema 10. El Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación: obligación de documentación de las operaciones, supuestos de expedición de facturas, requisitos de las facturas.

ANEXO III. FORMULARIO DE SOLICITUD

Solicitante:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		Tlf.:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	Núm.:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

Expone:

Primero. 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 instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Administrativos/as del Área de Intervención-Tesorería.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a _____

Firma.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de la Puebla De Cazalla y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla en la dirección Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, Sevilla.

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 del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 20 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

36W-2426

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Con fecha de 28 de marzo de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado resolución núm. 344, la cual fue rectificada por resolución 360/2022 de 31 de marzo, y quedando la parte dispositiva de la siguiente manera:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación del Plan Parcial del Sector 4.1 en las parcelas R10, R11, R12, viario peatonal y calle E del municipio de San Juan de Aznalfarache.

Segundo: Suspender por un plazo de dos años, el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. Las áreas citadas son las parcelas residenciales R-10, R-11 y R-12 del Plan Parcial del Sector 4.1 de las NNSS Municipales.

La suspensión se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva de la Modificación referida, y todo ello en base a lo determinado en el artículo 27.2 y 3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y art. 120.1 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

Tercero: Someter a información pública por plazo de un mes la modificación inicialmente aprobada, así como la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas, mediante anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de permitir y fomentar la participación ciudadana mediante la formulación de alegaciones, observaciones y propuestas, (art. 6.1, art. 32.1.2.^a y art. 39.1 de la LOUA).

Cuarto: Requerir los siguientes informes, previstos legalmente como preceptivos, que deberán ser emitidos en esta fase de tramitación del instrumento de planeamiento y en los plazos que establezca su regulación específica (art. 32.1.2. LOUA):

Informes Sectoriales Estatales.

Informes preceptivos y vinculantes.

Aeropuertos.

Otros informes.

Empresas Suministradoras: Emasesa, Endesa y Gas Natural.

Quinto: Comunicar la aprobación inicial de la Modificación referida a los municipios colindantes de Gelves, Mairena del Aljarafe, Tomares y Sevilla para que si lo estiman conveniente puedan comparecer en el procedimiento y hagan valer las exigencias que se deriven de sus intereses públicos con incidencia o relevancia territorial (art. 32.1.2. LOUA).

Sexto: Facultar al Alcalde-Presidente para cuantas cuestiones de trámite surjan con motivo de los acuerdos anteriores.

La documentación referida puede consultarse en portal de transparencia municipal en el enlace:

<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/transparency/8d6c7739-bdb8-4958-83a5-93891a1c37f4/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

36W-2195

SANTIPONCE

Por el presente, se inserta el texto íntegro de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en Santiponce, tras haberse publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 42, de 21 de febrero del 2022, Acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria de 10 de febrero del 2022, por el que se acordaba su aprobación inicial. Transcurridos treinta días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, al texto de la Ordenanza, el acuerdo de aprobación inicial, se entiende elevado automáticamente a definitivo, en los términos siguientes:

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTIPONCE

Exposición de motivos

La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local en su artículo 25.2.i reconoce a los municipios competencias en materia de comercio ambulante, una actividad con gran arraigo y muy importante económicamente, tanto en nuestro municipio como en la región. En ejercicio de tal competencia, el Ayuntamiento de Santiponce estima conveniente regular y adaptar a los nuevos tiempos las diferentes modalidades de comercio ambulante, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía. La presente Ordenanza se ha redactado a su vez considerando los principios de buena regulación contemplados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustentados en la necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Esta Ordenanza constituye una herramienta de mejora del comercio ambulante en el mercadillo, garantizando a las personas comerciantes ejercer su actividad en las mejores condiciones, y al mismo tiempo asegura los derechos de las personas consumidoras y usuarias. Por todo ello, este Ayuntamiento en virtud de la autonomía constitucionalmente reconocida, que garantiza a los municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, dicta la presente Ordenanza.

TÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular, con carácter general, el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Santiponce, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 63, de 30 de marzo de 2012).

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. *Modalidades de comercio ambulante.*

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Santiponce, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.
- b) Comercio Callejero. Es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.
- c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado, ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. *Actividades excluidas.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

- a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

1. Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
2. Venta automática, realizada a través de una máquina.
3. Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
4. Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. *Emplazamiento.*

Corresponde al Ayuntamiento de Santiponce, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. *Sujetos.*

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona, física o jurídica, que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Asimismo, podrán ejercer la actividad en nombre del titular, su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, en los términos previstos en la presente Ordenanza y en la legislación vigente.

Artículo 6. *Ejercicio del comercio ambulante.*

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completas, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- f) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.
- g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.
- h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.
- i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y de aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7. *Régimen económico.*

El Ayuntamiento fijará las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. El modo del cálculo de la actualización se realizará según establece el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

Artículo 8. *Obligaciones del Ayuntamiento.*

Corresponde al Ayuntamiento de Santiponce garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. *Autorización municipal.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio ambulante en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar dada de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dada de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dada de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.
- e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente, acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento de Santiponce entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 10. *Contenido de la autorización.*

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento de Santiponce se hará constar:

- a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su D.N.I. O NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
- b) La duración de la autorización.
- c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.
- d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

- e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.
- f) Los productos autorizados para su comercialización.
- g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transporte o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento de Santiponce facilitará a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. *Revocación de la autorización.*

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento de Santiponce, en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. *Extinción de la autorización.*

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b) Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f) Por revocación.
- g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III. DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 13. *Garantías del procedimiento.*

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar, se hará, al menos, un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución de Alcaldía publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14. *Solicitudes y plazo de presentación.*

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios que establece el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- a) Estar de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrándose en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
- e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentario.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 10 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible, así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de treinta días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15. *Criterios para la concesión de las autorizaciones.*

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, el Ayuntamiento de Santiponce, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, podrá tener en cuenta los siguientes criterios y procedimientos para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo e indicando, en su caso, los valores intermedios y los valores máximos:

A. Concurrencia competitiva:

1. El procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante y para la cobertura de las vacantes en régimen de concurrencia competitiva, será determinado en la convocatoria, respetando, en todo caso, las previsiones contenidas en el artículo 57 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como del capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.
2. El procedimiento se ajustará a los principios de libertad de acceso, publicidad y transparencia, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.
3. Podrán establecerse, entre otros, los siguientes criterios objetivos para la concesión de autorizaciones en régimen de concurrencia competitiva:
 - a. El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad, y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.
 1. Inversión superior a 30.000,00 €, y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:
 - Entre 0 y 5 años: 4 puntos
 - Entre 6 y 10 años: 3 puntos
 2. Inversión igual o inferior a 30.000,00 €. y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:
 - Entre 0 y 5 años: 4 puntos
 - Entre 6 y 10 años: 2 puntos
 - b. La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.
 - Si es del tipo lineal: 0 puntos. Si es en forma de U o doble U: 0,5 puntos
 - Si tiene probador: 0,3 puntos. Si no lo tiene: 0 Puntos.
 - Si tiene techo: 0,2 puntos. Si no tiene techo: 0 puntos.
 - c. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.
 - Por cada mes de experiencia ininterrumpida hasta el momento de la solicitud: 0,2 puntos
 - Por cada mes de experiencia no continuada: 0,1 puntos
 - d. Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.
 - Por cada distintivo de calidad que posea el solicitante: 1 punto
 - Si carece de distintivo de calidad: 0 puntos
 - e. Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.
 - Conferencias, jornadas, seminarios, etc.: 0,1 puntos por cada uno con máximo de 0,5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).
 - Cursos: por cada 50 horas de formación: 1 punto (si tienen más de 5 años se puntuará la mitad).
 - f. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo, mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y las personas usuarias: 0,5 puntos.
 - g. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante del Estado Español y consecuentemente ser reconocido como profesional del sector (carnet profesional): 0,5 puntos.
 - h. La consideración de factores de política social como:
 - Dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes, número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes: 1 punto
 - Si provienen de alguno(s) de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años o mujeres: 1 punto
 - i. Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará 2 puntos a la puntuación otorgada.

B. Sorteo.

Cuando deba resolverse un empate en los procedimientos y formas de adjudicación previstos en el régimen de concurrencia competitiva, se realizará la concesión de autorizaciones mediante sorteo, que se efectuará públicamente en el día y hora que a tal efecto se determine.

C. Adjudicación directa.

Cuando el número de solicitudes presentadas por cada puesto sea igual o inferior al de puestos convocados, la adjudicación de los mismos se realizará directamente atendiendo al orden temporal de presentación de solicitudes.

Artículo 16. *Procedimiento para la adjudicación de las autorizaciones.*

Tal y como establece el artículo 3.1 de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

En consonancia con dicho precepto el procedimiento a seguir por este Ayuntamiento consta de las siguientes fases:

- a) La convocatoria se realizará mediante resolución Alcaldía publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicará también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.
- b) Por las personas interesadas se presentará solicitud mediante impreso normalizado que se anexa a la presente Ordenanza, acompañada de la documentación exigida en el mismo, así como de la documentación relativa a los criterios de valoración que van a servir de base para la adjudicación. Asimismo, presentará una declaración responsable en los términos establecidos en el artículo 3.9 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en su caso. Además de la documentación general, la persona que obtenga la autorización deberá presentar antes de proceder al inicio de la actividad, fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del socio o empleado que va a ejercer la actividad en su nombre, y copia del contrato de la persona empleada. Para poder sustituir a ese socio o empleado por otro deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, adjuntando la documentación relacionada en el apartado anterior.
- c) A los efectos de baremación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por:
 - El Concejal-Delegado competente en la materia, que ostentará la Presidencia de la misma.
 - Personal designado que forme parte de dicha Delegación.
 - Actuará como Secretario el personal adscrito a la Delegación competente, a designar por el Concejal al frente de la misma.
- d) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso de subsanación y mejora de solicitud prevista en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la Comisión de Valoración se procederá a comprobar si las solicitudes presentadas cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos, quedando excluidas aquellas que no los reúnan en su totalidad.
- e) Acto seguido se procederá por la Comisión de Valoración a baremar las solicitudes admitidas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el artículo 15 de la presente Ordenanza y con arreglo a la documentación presentada por las personas interesadas.
- f) Una vez efectuada la baremación por la Comisión de Valoración se emitirá un informe comprensivo de:
 - Lista de solicitudes admitidas.
 - Lista de solicitudes excluidas.
 - Valoración de las solicitudes admitidas ordenadas por puntuación de mayor a menor.
- g) Dicho informe se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y se notificará personalmente a las personas interesadas para que en el plazo de quince días hábiles puedan presentarse reclamaciones que serán resueltas por la Comisión de Valoración.
- h) Concluida la fase anterior, la Comisión de Valoración confeccionará el listado definitivo de solicitudes admitidas con expresión de la puntuación obtenida, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- i) Si hubiere igualdad de puntuaciones entre varias solicitudes, el desempate se llevará a cabo mediante sorteo.
- j) Una vez finalizado el procedimiento de adjudicación, las vacantes que se produzcan se cubrirán con arreglo al listado definitivo, no admitiéndose nuevas solicitudes hasta la convocatoria de un nuevo procedimiento.
- k) En el momento que la lista de espera se agote por haber llegado al último solicitante, se volverá a llevar a cabo un nuevo procedimiento para otorgar las autorizaciones, quedando el anterior listado vigente hasta la aprobación del nuevo listado definitivo.

Artículo 17. *Resolución.*

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo de la Alcaldía, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

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

TÍTULO IV. DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

Capítulo I. DEL COMERCIO EN MERCADILLOS.

Artículo 18. *Ubicación.*

1. El mercadillo del término municipal de Santiponce, se ubicará en el solar ubicado entre la calle Álvarez de Toledo y Avda. de Extremadura (Zona de aparcamientos).

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 19. *Fecha de celebración y horario.*

1. El mercadillo se celebrará todos los miércoles del año, y el horario del mismo será desde las 9:00, hasta las 14:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrá modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 20. *Puestos.*

1. El mercadillo constará de 23 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 3 metros y un máximo de 8 metros lineales por 5 metros máximo de fondo.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

4. Los puestos, en ningún caso podrán afectar por su altura a ramas de árboles, cables, objetos o elementos que vuelen sobre los mismos.

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

6. Los puestos se dispondrán según el número de orden de la licencia, siguiendo en todo caso las instrucciones de los agentes de la autoridad, oídos los representantes de los vendedores ambulantes.

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

8. La venta en el Mercadillo podrá efectuarse, en casos excepcionales y atendiendo a la naturaleza de los productos de venta, a través de camiones-tienda debidamente acondicionados, que se instalarán en los lugares señalados y reservados al efecto.

Capítulo II. DEL COMERCIO ITINERANTE.

Artículo 21. *Itinerarios.*

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

- Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: Avda. Extremadura, Avda. San Isidoro de Campo y Calle Cipriano Moreno, y espacios habilitados en los alrededores del Estadio Olímpico de la Cartuja.
- Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán: Avda. de Extremadura, Avda. Virgen del Rocío, Calle La Feria, Calle Guzmán el Bueno, Avda. San Isidoro del Campo y Calle Cipriano Montero, y espacios habilitados en los alrededores del Estadio Olímpico de la Cartuja.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse los miércoles, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, excepto en los espacios habilitados en los alrededores del Estadio Olímpico de la Cartuja, que podrá ejercerse cualquier día.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 22. *Vehículos.*

Los vehículos para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

Capítulo III. DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 23. *Ubicación.*

1. Esta modalidad de comercio ambulante, definida en el apartado b), del artículo 2 de esta Ordenanza, sólo se podrá autorizar en enclaves aislados en la vía pública, cuando su localización no implique dificultades para la circulación de peatones, tráfico rodado, o cualquier otro riesgo para la seguridad ciudadana. Así queda prohibida la instalación que dificulte las salidas de edificios, o de aquellos que puedan congregar masiva afluencia de público.

2. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las siguientes ubicaciones: Avda. de Extremadura, Avda. Virgen del Rocío, Calle Guzmán el Bueno, Avda. San Isidoro del Campo, Calle Cipriano Moreno y espacios habilitados en los alrededores del Estadio Olímpico de la Cartuja.

3. El comercio callejero podrá ejercerse cualquier día de la semana. El horario de apertura de los puestos será desde las 9:00, hasta las 14:00 horas que se podrá ampliar por resolución de Alcaldía para actividades, fiestas u otros acontecimientos que tengan lugar en el municipio.

4. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

TÍTULO V. COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 24. *Comisión municipal de comercio ambulante.*

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 18 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal (el número de miembros de la Comisión dependerá de lo que decida la Corporación).

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25. *Potestad de inspección y sancionadora.*

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 26. *Medidas cautelares.*

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 27. *Infracciones.*

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1. Infracciones leves:
 - a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.
 - b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
 - c) No tener a disposición de las personas consumidoras y las personas usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.
 - d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, como grave o muy grave.
 - e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.
 - f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo con las Ordenanzas de calidad medio ambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).
2. Infracciones graves:
 - a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
 - b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.
 - c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o al personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
 - d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.
 - e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.
 - f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
 - g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.
3. Infracciones muy graves:
 - a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
 - b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.
 - c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, al personal funcionario o agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 28. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
- b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrará inscrita, a cuyo efecto, el Ayuntamiento de Santiponce comunicará dicha circunstancia a la Dirección General competente en materia de comercio interior.

Artículo 29. Prescripción de las infracciones.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirá de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 30. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las impuestas por faltas muy graves a los tres años.
- b) Las impuestas por faltas graves a los dos años.
- d) Las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Disposición transitoria.

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

Disposición derogatoria.

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

Disposición final.

La presente Ordenanza, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 10 de febrero del 2022, entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Santiponce a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

15W-2142

SANTIPONCE

Por el presente, se inserta el texto íntegro de las bases rigen el otorgamiento de subvenciones a favor de Asociaciones y Hermandades Locales en Santiponce, tras haberse publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 42, de 21 de febrero del 2022, acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria de 10 de febrero del 2022, por el que se acordaba su aprobación inicial. Transcurridos treinta días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, al texto de la Ordenanza, el acuerdo de aprobación inicial, se entiende elevado automáticamente a definitivo, en los términos siguientes:

1. «Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Santiponce, conforme a su política de fomento del asociacionismo como método de cohesión social y participación ciudadana, contempla, en los presupuestos municipales del año 2022, la partida 334.48006 con un presupuesto máximo de nueve mil quinientos euros (9.500,00€), destinada a la concesión de subvenciones dirigidas a colaborar con los diferentes colectivos legalmente constituidos al objeto de contribuir al desarrollo de sus programas y actividades anuales. Estas ayudas pretenden servir de apoyo a las iniciativas socioculturales, formativas y de ocio que presenten especial interés social para el conjunto de la población del municipio, mejore su calidad de vida y fomente las relaciones vecinales, así como los actos y eventos organizados por cada una de ellas.

2. Normativa aplicable.

El marco normativo que afecta a esta convocatoria es:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones («Boletín Oficial del Estado» 276, de 18 de noviembre de 2003).
- 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 («Boletín Oficial del Estado» 176, de 25 de julio de 2006).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

3. Objeto y beneficiarios:

Es objeto de esta convocatoria es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva para la financiación de proyectos y actuaciones que fomenten la dinamización del municipio a través del tejido asociativo.

- Asociaciones con sede y domicilio social en Santiponce.
- Hermandades con sede y domicilio social en Santiponce.

4. Finalidad:

Las subvenciones tendrán como finalidad la consecución de los siguientes objetivos:

- El desarrollo de los programas propios de la entidad.
- Promover y apoyar el asociacionismo.
- Mejorar la cohesión social.
- Fomentar valores sociales, culturales y educativos.
- Proponer espacios abiertos al debate e intercambio de ideas.
- Promocionar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

5. Requisitos de los beneficiarios:

- a) Estar legalmente constituidas
- b) Inscritos en el correspondiente registro.
- c) Tener domicilio social en Santiponce.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades que se encuentren incurso en algunas de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones tales como:

- “No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:
 - a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
 - b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
 - c) No hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
 - d) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
 - e) En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios o entidad colaboradores de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.”

La justificación o acreditación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones mencionadas anteriormente para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante declaración responsable suscrita por su representante legal.

6. Procedimiento de selección.

Se establece un procedimiento de selección que se realizará en régimen de concurrencia competitiva según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones.

7. Presentación de solicitudes y plazo.

- a) El plazo de presentación de solicitudes para la presente convocatoria se iniciará al día siguiente de la publicación, expirando 20 días hábiles después.
- b) No se admitirá ninguna solicitud con fecha posterior a la del plazo señalado en la convocatoria.
- c) Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Santiponce (Calle Arroyo S/N) de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. No obstante, podrán presentar las solicitudes también a través de cualquiera de los lugares contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de los anexos y la documentación específica establecidas en dicha convocatoria.
- d) Las asociaciones o hermandades interesadas en presentar la solicitud en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santiponce, deberán aportar toda la documentación digitalizada en formato PDF.
- e) Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales, se presentarán en dichas Oficinas en “Sobre Abierto”, al objeto de ser sellado en la primera hoja de la documentación que se quiera enviar, se haga constar con claridad, el nombre de la oficina, la fecha, el lugar, la hora de su
- f) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
- g) En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios o entidad colaboradores de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.”

La justificación o acreditación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones mencionadas anteriormente para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante declaración responsable suscrita por su representante legal.

8. *Procedimiento de selección.*

Se establece un procedimiento de selección que se realizará en régimen de concurrencia competitiva según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones.

9. *Presentación de solicitudes y plazo.*

El plazo de presentación de solicitudes para la presente convocatoria se iniciará al día siguiente de la publicación, expirando 20 días hábiles después.

No se admitirá ninguna solicitud con fecha posterior a la del plazo señalado en la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Santiponce (Calle Arroyo S/N) de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. No obstante, podrán presentar las solicitudes también a través de cualquiera de los lugares contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de los anexos y la documentación específica establecidas en dicha convocatoria.

Las asociaciones o hermandades interesadas en presentar la solicitud en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santiponce, deberán aportar toda la documentación digitalizada en formato PDF.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales, se presentarán en dichas Oficinas en "Sobre Abierto", al objeto de ser sellado en la primera hoja de la documentación que se quiera enviar, se haga constar con claridad, el nombre de la oficina, la fecha, el lugar, la hora de su admisión. Cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el órgano instructor del procedimiento requerirá de forma conjunta a las personas solicitantes mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Corporación para que en el plazo de diez días hábiles subsanen dichos defectos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le entenderá por desistida su petición, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación del Procedimiento Administrativo Común.

10. *Obligaciones de los beneficiarios*

Las entidades beneficiarias deberán cumplir con los requisitos que se establecen en el art 13 de la LGS además de los que esta entidad exige:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente a concesión de la subvención.
- b) Presentar una Memoria Justificativa ante este Ayuntamiento de que cumple con los requisitos y condiciones, así como de la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención en forma y plazo establecido en la presente convocatoria.
- c) Justificar los gastos e ingresos derivados de la ejecución del proyecto presentado mediante el sistema de Cuenta Justificativa Simplificada, se adjunta el modelo en el Anexo I.
- d) Comunicar por escrito a este Ayuntamiento, cualquier eventualidad en el desarrollo del proyecto, que suponga una modificación del mismo.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos.

11. *Documentación que deberá acompañar a la solicitud.*

- a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Las solicitudes deberán acompañar la documentación siguiente:
 - Certificado acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante.
 - Fotocopia del CIF de la asociación o entidad solicitante.
 - Fotocopia de los estatutos de la entidad.
 - Inscripción en el correspondiente registro.
 - Fotocopia del DNI del representante de la entidad solicitante.
 - Documento acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante.
 - Proyecto de la/as actividad/es para la que se solicita subvención, que, como mínimo, deberá incluir:
 - Denominación de la actividad
 - Lugar donde se desarrollará la actividad y la calendarización
 - Destinatarios a los que va dirigido
 - Desarrollo de la actividad con los objetivos específicos
 - Espacios donde se desarrollará
 - Presupuesto donde se haga constar los ingresos y los gastos detallado por conceptos.
 - En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de esta administración y aún estuvieran vigentes, el solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que corresponda.

12. Instrucción.

Las solicitudes presentadas serán examinadas, con carácter previo, por el técnico municipal asignado para acreditar que se ajustan a las bases de la convocatoria.

Las solicitudes que requieran de subsanación dispondrán un plazo de diez días hábiles para proceder.

13. Justificación.

- La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de las entidades beneficiarias.
- La subvención se justificará con una cuenta simplificada (anexo I) por el importe total del presupuesto presentado en el proyecto de la solicitud y que contendrá la siguiente información:
 - A) Memoria de las actuaciones indicando claramente que actividades se han ejecutado y la calendarización del mismo.
 - B) Relación clasificada de todos los gastos e inversiones del coste final de la actividad/proyecto, con el siguiente detalle:
 - Identificador del acreedor y del documento
 - Concepto
 - Importe
 - Fecha de emisión
 - Fecha de pago
 - C) Presentación de las correspondientes facturas
 - D) Presentación de los documentos que justifiquen el pago de las facturas hasta 31 de enero del 2022 y sucesivos.

Si vencido el plazo de justificación no presenta la correspondiente cuenta justificativa o fuera insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en el art 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, reintegrando las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente.

14. Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

No se entenderá como gastos subvencionables los considerados gastos corrientes (facturas de luz, agua, teléfono, alarmas...) salvo que sea un uso extraordinario para un evento o actividad en particular.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales podrán ser subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y el objeto inherente de la asociación, además de ser indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma.

En el supuesto de adquisición de bienes inventariables, el beneficiario destinará los bienes a actividades al menos durante cinco años.

Dadas las circunstancias especiales a causa de la pandemia originada por la COVID-19 y de forma excepcional, se valorará positivamente aquellas actuaciones, acciones, apoyo, financiación e inversión que reviertan en beneficio de personas con dificultades socioeconómicas, laborales, especiales, etc. y/o de otras entidades privadas no lucrativas (asociaciones y/ hermandades), en ambos casos se deberá acreditar dichas circunstancias y deberá ser de Santiponce.

15. Compatibilidad de subvenciones.

Se admitirá la percepción de otras subvenciones procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales siempre que el importe de las mismas sea de tan cuantía que no supere el coste de la actividad subvencionada. Si éste es el caso se tendrá que reajustar a la baja la subvención a conceder.

A efectos de control de los límites anteriormente expuestos, se exigirá a los solicitantes una declaración responsable de ayudas en la que se indiquen todas las que se tengan concedidas o solicitadas para el mismo proyecto.

16. Infracciones y sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La imposición de sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en la legislación del Procedimiento Administrativo Común.

El expediente administrativo sancionador a que se refiere el punto anterior será el regulado por el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, tanto en su modalidad de ordinario como simplificado, con las especialidades contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

17. Forma de pago de las ayudas y subvenciones.

La forma de pago será conforme a la resolución de concesión de la subvención.

18. Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones («Boletín Oficial del Estado» 276, de 18 de noviembre de 2003), y en 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 («Boletín Oficial del Estado» 176, de 25 de julio de 2006), que tendrán carácter preferente en caso de discordancia entre su contenido y ambos textos normativos.

Asimismo, serán de aplicación las restantes disposiciones de derecho administrativo general y especial que resulten de aplicación.

ANEXO I

Modelo de cuenta justificativa simplificada

Datos del beneficiario.

CIF:...

Nombre de la entidad:...

Nombre del proyecto:...

Subvención año:...

Importe concedido:...

A. Memoria de la actuación.

Descripción de la actividad realizada.

Resultados obtenidos.

B. Relación clasificada de los gastos e inversiones efectuadas en relación con la actividad/es desarrolladas.

<i>Acreedor</i>	<i>Nº documento</i>	<i>Fecha emisión</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>	<i>Fecha de pago</i>

Total de gastos:...

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Santiponce, se emite el presente certificado.

En Santiponce a de de 20.....

Representante legal de la entidad.

Firmado y sellado.

En Santiponce a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

15W-2150

 TOCINA

La resolución de Alcaldía núm. 329 de fecha 4 de abril de 2022, dice lo siguiente:

Resultando que tengo previsto ausentarme de esta localidad por motivo de asuntos propios desde el día 5 al 12 inclusivos de abril del presente año, y que a los tenientes de alcalde les corresponde sustituir en la totalidad de las funciones y por orden de nombramiento, en los supuesto de ausencia enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones como Alcalde-Presidente.

Visto lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 44, 47 y 48 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Considerando que según el artículo 44 del ROF, la delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, debiéndose dar cuenta al Pleno de la Corporación y publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Considerando lo dispuesto en el artículo 47 del mismo ROF, por la presente vengo en resolver:

Primero: Que durante el periodo de tiempo que durará mi ausencia de este Municipio, entre las 00:00 horas del día 5 de abril actual a las 00:00 horas del día 13 de abril del 2022, me sustituya en el ejercicio de las competencias que la legislación en vigor me atribuye como Alcalde-Presidente de esta localidad, la Primera Teniente de Alcalde doña Rosa Iglesias Jabato, que no podrá revocar las delegaciones otorgadas por esta Alcaldía.

Segundo: Dar traslado de la presente resolución a la interesada y a todos los departamentos del Ayuntamiento para su conocimiento.

Tercero: Que se publique en el «Boletín Oficial» de la provincia, la presente resolución sin perjuicio de que la misma surta los efectos desde su fecha.

Cuarto: Dar cuenta de esta resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que celebre.

En Tocina a 6 de abril de 2022.—La Primera Teniente de Alcalde, Rosa Iglesias Jabato.

15W-2157

 TOMARES

Don José María Soriano Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y el RD 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

Hechos y fundamentos de derecho

Resolución aprobación inicial del proyecto de urbanización del ámbito delimitado por la actuación de ordenación (AO-4) «Resto de Juan Ramón Jiménez» del PGOU de Tomares. Junta de compensación AO4.

Aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2022, Cód. Validación: 7D7WMJ7KPXJXCENQH2KRP9MAR | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/> el Plan Especial de Reforma Interior de la Actuación de Ordenación AO-4 «Resto de Juan Ramón Jiménez» del PGOU de Tomares (PERI Documento para aprobación definitiva), con la redacción dada en febrero de 2022 y el correspondiente documento ambiental estratégico (DAE-Documento para aprobación definitiva), con la redacción dada en noviembre de 2021 promovido a iniciativa de la Junta de Compensación de la Actuación de Ordenación AO-4 de Tomares, inscrita con el N.I.F. V-04988853, en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la provincia de Sevilla en el folio 143, del Libro V, de la Sección 1ª (Juntas de Compensación), número de orden 377, 1ª inscripción.

Visto el proyecto de urbanización del sector AO-4, «Resto del Juan Ramón Jiménez» del PGOU de Tomares (mayo de 2021) presentado para su tramitación, por la junta de compensación AO-4 y elaborado por Novarquía, Projectand Management SLP, inscrita en el Registro de Sociedades profesionales del COAS con el núm. SP-0152 y redactado por los Arquitectos don Alberto García Martín, don Jaime Varela González y don J. Ricardo Gómez Teba, por encargo de la Junta de Compensación de la AO-4 visado con el núm. 22/000956#T001 de fecha 21 de marzo de 2022 que junto con el correspondiente Estudio de Seguridad y Salud, redactado por los mismos arquitectos y visado por el COAS visado con el núm. 22/000956#T002 de fecha 21 de marzo aportados al trámite de aprobación el 22 de marzo de 2022 y registro de entrada núm. 2022#E#RE#2440.

Visto el contenido del expediente previo de calificación ambiental incoado mediante anuncio de la Delegada Especial de M. Ambiente y Sostenibilidad Urbana del Ayuntamiento de Tomares doña Cristina María Jiménez Segovia suscrito con fecha 17 de febrero de 2022 Cód. Validación: A7EECXNGT4H3RTH7PM3PHLLCH | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>, actualmente en tramitación.

Visto el justificante del pago de las tasa por la tramitación administrativa del mismo, recibo N. 202117526 correspondiente a las tasas por la tramitación de los Proyectos de Urbanización.

Visto el informe Técnico favorable evacuado por la arquitecta adscrita al Servicio Técnico Municipal doña Inmaculada García Repullo, suscrito con fecha 22 de marzo de 2022 Cód. Validación: 9MD299E9XQLNH9H6FNNAYMF6Z | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/> y que obra en el expediente.

Visto el informe Jurídico evacuado por el Secretario General con fecha 4 de febrero de 2022 Cód. Validación: 99QYJMY3HT5PAEHAN7G65WSNJ | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/> y que obra en el expediente, donde se informa favorablemente el documento de Proyecto de Urbanización de la AO-4 «Resto de Juan Ramón Jiménez (PGOU de Tomares)» redactado por los Arquitectos don Alberto García Martín, don Jaime Varela González y don J. Ricardo Gómez Teba, por encargo de la Junta de Compensación de la AO-4, estimando procedente su aprobación inicial y posterior tramitación administrativa, si bien la aprobación definitiva del expediente administrativo queda condicionada a la obtención de la calificación ambiental favorable de la propuesta, actualmente en tramitación.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/568 de 5 de abril de 2022.

Resolución.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Redacción y Tramitación de los Proyectos de Urbanización Municipal y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, actuando en uso de la competencias delegada por Resolución de la Alcaldía núm. 1463 de 20 de Octubre de 2021, resuelvo:

Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización del Sector AO-4, “Resto del Juan Ramón Jiménez” del PGOU de Tomares (Mayo de 2021) presentado para su tramitación, por la Junta de Compensación AO-4 y elaborado por Novarquía, Projectand Management SLP, inscrita en el Registro de Sociedades profesionales del COAS con el núm. SP-0152 y redactado por los Arquitectos don Alberto García Martín, don Jaime Varela González y don J. Ricardo Gómez Teba, por encargo de la Junta de Compensación de la AO-4 visado con el núm. 22/000956#T001 de fecha 21 de marzo de 2022 que junto con el correspondiente Estudio de Seguridad y Salud, redactado por los mismos Arquitectos y visado por el COAS visado con el núm. 22/000956#T002 de fecha 21 de marzo de 2022 fueron aportados al trámite de aprobación el 22 de marzo de 2022 con registro de entrada núm. 2022#E#RE#2440.

Segundo. Abrir al trámite de información pública durante un plazo de 20 días hábiles, que se llevará a cabo mediante publicación de un anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y comunicación de la apertura y duración de dicho trámite dirigida a cuantos titulares de derechos e intereses pudieran resultar afectados, y que figuren como tales en el Registro de la Propiedad y en el Catastro. En el supuesto de que la identidad de dichos titulares no sea coincidente en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, sólo se dirigirá la comunicación al que figure como tal en el Registro y al domicilio que conste en el mismo.

Tercero. Publicar en el tablón electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares, edicto correspondiente a la aprobación inicial del referido documento para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto. Solicitar los informes sectoriales que deban incorporarse al expediente.

Quinto. Notificar el presente decreto a la Junta de Compensación de la AO-4, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Tomares a 5 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, José María Soriano Martín. El Secretario General, Antonio Díaz Arroyo.

15W-2127

TOMARES

En el expediente 17/2021 incoado a instancias de la Junta de Compensación del SUS-1 del PGOU de Tomares, con CIF V-91711382, relativo a la propuesta de formalización de un convenio urbanístico de ejecución, entre este Ayuntamiento y la Junta de Compensación del SUS-1, al objeto de establecer los términos y condiciones de gestión de esta parte de la ejecución del planeamiento vigente en el ámbito del SUS-1, mediante resolución de la Alcaldía número: 2022-0535 de fecha 18 de abril de 2022. Cód. Validación: 57ZXJP5GJYNGP9L7DLZ6QQJTL | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/> se adoptó Resolución con las siguientes disposiciones:

Primero.—Admitir a trámite la propuesta de convenio urbanístico de ejecución presentada con fecha 17 de marzo de 2022 y Registro de Entrada 2022-E-RE-2315 por don Jose Antonio Carrillo Almagro, en representación de la Junta de Compensación Sector SUS-1 de Tomares con NIFV91711382, con el objeto de establecer un sistema de pago parcial en especie de las cargas de urbanización pendientes en la ejecución del sector.

Segundo.—Someter la propuesta de convenio urbanístico de ejecución, al trámite de información pública mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón electrónico y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por plazo de veinte días hábiles, al objeto de que por cualquier interesado puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que se estimen convenientes. A su vez el documento propuesto, con la redacción dada, se insertará para su pública difusión en el portal de transparencia de este Ayuntamiento de Tomares.

«CONVENIO URBANÍSTICO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES Y LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SUS-1

En Tomares a _____ de marzo de 2022.

Intervienen

De una parte, *****, mayor de edad, vecino de Tomares, con domicilio en calle de la Fuente núm. 10, CP-41940, con DNI _____, asistido por el secretario de la Corporación, D. _____ De otra, «Junta de Compensación SUS-1 de Tomares», domiciliada en Sevilla, en calle Ángel Gelán núm. 2 (41013). Constituida por escritura pública otorgada en Sevilla el día 30 de octubre de 2007, que figura inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, al folio 143, del Libro V de la Sección 1.ª con el número de orden 377, y con CIF V-91711382, representada por don José Antonio Carrillo Almagro con DNI 28.765.833-D, como Presidente, manifestando encontrarse vigentes sus facultades para este acto.

Las partes, reconociéndose plena capacidad jurídica para obrar en función de la representación que ostentan,

Exponen

I.—Que la Junta de Compensación es titular fiduciaria de las siguientes fincas registrales:

II.—DESCRIPCIÓN: Fincas registrales desde el número 15.479 hasta el 15.556, inscritas en el Registro de la Propiedad núm. 3 de Sevilla, procedentes de la División Horizontal, otorgada en escritura pública autorizada por el notario de Sevilla don Francisco José Maroto Ruiz el 16 de marzo de 2010, declarada sobre la finca registral 14.796, parcela denominada RP-4 resultante del proyecto de reparcelación del PPO SUS-1 del Pgo de Tomares. En adelante parcela RP4.

REFERENCIA CATASTRAL: Las fincas descritas tienen asignada la referencia catastral 0304406QB6400S0001ZI, al no haberse producido aún la alteración catastral derivada de la división horizontal.

PROPIETARIO: IDS Parque Aljarafe Residencial S.L. por título de compraventa autorizada en Sevilla en escritura pública ante la notaria Doña Montserrat Álvarez Sánchez el 9 de junio de 2021, con el número 1.337 de su protocolo, inscrita el 13 de julio de 2021 en el Registro de la Propiedad núm. 3 de Sevilla.

VALOR: Conforme a la valoración que se adjunta como Anexo I, realizada por la sociedad Valtec, S.A., realizada de acuerdo con los estándares de la Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), para las fincas descritas resultantes de la división horizontal de la parcela RP-4, se asigna un valor actual de 2.557.871,11€, valoración en la que se encuentran descontadas las cargas urbanísticas que les corresponden a estas fincas.

Por su cuota de participación en la cuenta de liquidación provisional del proyecto de reparcelación (5,0858%), le corresponde a la parcela RP-4 la cantidad de 438.397,79€ sobre el 2 conjunto de gastos de urbanización pendientes, que conforme al último presupuesto aprobado en Asamblea General de la Junta de Compensación de fecha _____ asciende a 8.619.961,88€.

III.—La parcela RP4 descrita forma parte del sector SUS-1 de la vigente Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Tomares (Sevilla), aprobado definitivamente el 19 de octubre de 2.005 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el 27 de diciembre de 2.005.

El ámbito tiene establecido como sistema de ejecución el de compensación.

En desarrollo de este sistema de ejecución se constituyó la Junta de Compensación «SUS-1 de Tomares», mediante Escritura Pública otorgada con fecha 30 de octubre de 2.007.

Mediante acuerdo del Ayuntamiento de Tomares de fecha 15 de septiembre de 2008 se aprobó definitivamente el modificado del proyecto de reparcelación del ámbito.

IV.—El PGOU de Tomares, estableció para el Sector SUS-1, unas cargas urbanísticas respecto de los sistemas externos al mismo:

1. Directamente por la iniciativa privada se ejecutará media sección transversal y nudos de enlace de la Vía Parque desde la glorieta de acceso al Parque Empresarial Zaudín hasta su conexión con el municipio de Bormujos.

2. Los sistemas externos al sector no ejecutados directamente por la iniciativa privada, se cuantifican en 7.212.500€.

Respecto de estas cargas asociadas al desarrollo del Sector, el proyecto de reparcelación, detalló y desglosó los costes de urbanización tanto interiores como exteriores que compusieron la cuenta de liquidación provisional, a la que quedaron afectas con carácter real las parcelas resultantes.

Así, en el apartado n.º 2 Costes de urbanización, del documento n.º 5 Cuenta de liquidación provisional se detallan los costes de ejecución por contrata de los sistemas generales a cargo del sector:

1. Vía Parque de acceso al Sector (1/2 sección) 1.359.135,00€.

2. Contribución a la ejecución de sistemas generales externos al Sector 7.212.500,00€.

La Vía Parque no se ha ejecutado, en parte por la insostenibilidad de ejecutar exclusivamente media sección transversal, relegando la ejecución de la otra media sección al desarrollo de un planeamiento posterior, por otra parte de inviable realización, tras la entrada en vigor de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre LISTA, en tanto el municipio no cuente con el Plan General de Ordenación Municipal aprobado. Asimismo, dicho Sistema General no se encuentra previsto por la normativa territorial correspondiente (Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Sevilla aprobado por Decreto 267/2009, de 9 de junio). Lo anterior no debe impedir que la junta de compensación pueda cumplir con esta obligación mediante la sustitución de la obligación de ejecución directa por el abono al Ayuntamiento de su equivalente en metálico para su posterior aplicación por los mismos conceptos, en cuantía de 1.359.135,00€.

Respecto de la contribución a la ejecución de sistemas generales externos al sector, parte de los cuales ya han sido ejecutados por la Junta de Compensación y reconocida su liquidación parcial por este concepto, como se recoge en el Anexo II (Escrito del Alcalde dirigido a Ferro Grupo Empresarial SLU en concurso, como anterior propietario mayoritario de la junta de compensación fechado el 15 de noviembre de 2016 y núm. de registro de salida 4330) y en el Anexo III (Informe emitido por el Concejal-Delegado del Área de Planificación Municipal y 3 Ordenación del Territorio, Urbanismo, Vivienda, Infraestructuras y Grandes Proyectos y Tráfico y Transportes de fecha 17 de febrero de 2021 a consulta efectuada igualmente por el representante del anterior propietario mayoritario de la Junta de Compensación, Urbanizadora Rojas el 26 de enero de 2021), y parte están pendientes de ser abonadas por la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 95 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA), en cuantía de 4.559.851,67€ como se desprende de los informes municipales antedichos.

En dicha normativa andaluza, se prevé el pago de dichas cargas urbanísticas mediante su pago en especie en diversos artículos de la misma, en concreto en el artículo 103.5, así como en los artículos 106 y siguientes de la LISTA, así como el artículo 62 del Reglamento de Gestión Urbanística de 1978, que dispone expresamente: «Si existe acuerdo entre la Administración y los propietarios afectados, el pago de todos o parte de los gastos señalados en los tres artículos precedentes podrá realizarse cediendo éstos a aquélla, gratuitamente y libres de cargas, terrenos edificables en la proporción que se estime suficiente para compensar tales gastos, cuyo importe quedará determinado en el propio acuerdo», lo que permite concluir que los costes asociados a las actuaciones de urbanización pueden ser liquidados conforme a la propuesta presentada por la Junta de Compensación y sea aceptada por la Administración actuante, una vez se realice la valoración por los técnicos municipales de las parcelas ofrecidas por la Junta de Compensación mediante la firma de un convenio urbanístico de ejecución en la forma determinada por el artículo 9.3.b) de la LISTA.

V.—Por todo lo anterior, es de interés del Ayuntamiento de Tomares y de la Junta de Compensación, dar solución a las necesidades expuestas mediante la formulación de un Convenio de ejecución, cuyo ámbito se corresponderá con el Sector SUS-1, al objeto de acordar el abono en especie de parte de las cargas asociadas a la urbanización del citado Sector, así como para establecer un calendario de pago para el resto de las cargas no satisfechas mediante el pago en especie.

Conforme al artículo 9 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, las Administraciones con competencia en materia de ordenación territorial y urbanística tienen el deber de facilitar y promover la colaboración de la iniciativa privada, en las formas y con el alcance previsto en la ley. A estos efectos podrán suscribir convenios urbanísticos con particulares con la finalidad de establecer los términos de colaboración para el mejor y más eficaz desarrollo de la actividad territorial y urbanística.

Consideran ambas partes, sin perjuicio del respeto íntegro a la potestad de ejecución del planeamiento de la Administración, que sus voluntades pueden satisfacerse, en el marco legal proporcionado por el artículo 9 de la LISTA, mediante la concertación de un Convenio Urbanístico de Ejecución, de los terrenos comprendidos en el ámbito.

Así, las partes, tienen a bien, prestar su conformidad a las siguientes:

Estipulaciones

Primera. Objeto.

Es de interés municipal y de la Junta de Compensación abonar el pago de las cargas en concepto de participación en la obtención y ejecución de sistemas generales, impuestas por planeamiento del Sector SUS-1 del PGOU de Tomares, parcialmente mediante la entrega de la parcela descrita en el Exponen I, y el resto en metálico.

Dichos costes asociados a la urbanización consisten en el pago de la cantidad que resta de SSGG, una vez ejecutados los necesarios e imprescindibles conforme al planeamiento, por importe de 4.559.852€, así como por la ejecución de media sección transversal y nudos de enlace de la denominada «vía parque» por importe de 1.359.135,00€, ascendiendo en su 4 conjunto a 5.918.986,67€, cifra ésta que se abonará mediante la entrega de la parcela citada (parcela RP-4), por importe de valoración de 2.557.871,11€ y el resto en metálico en los plazos que más adelante se dirán y por importe de 3.361.115,89€.

Segunda. Abono de los costes asociados a la urbanización mediante entrega de parcelas.

La Junta de Compensación se compromete a abonar las cargas urbanísticas correspondientes a los Sistemas externos al Sector SUS-1 no ejecutados directamente por la iniciativa privada, parcialmente mediante la entrega de las fincas procedentes de la División Horizontal de la parcela denominada, RP-4, fincas registrales de la 15.479 a 15.556 del Registro de la Propiedad núm. 3 de Sevilla. Y el Ayuntamiento de Tomares, en el ámbito de sus competencias, se compromete a recibirlas, por el importe de 2.557.871,11€, conforme a la valoración mencionada, así como conforme a la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, en cumplimiento de lo dispuesto en la LISTA, valoraciones que se une al presente Convenio.

Con la entrega de la parcela RP4, que deberá entregarse en concepto de libre de cargas y gravámenes de cualquier tipo, se entenderán parcialmente cumplidas por parte de la Junta de Compensación, sus obligaciones de pago en concepto de participación en los sistemas externos no ejecutados directamente por la iniciativa privada, hasta el importe de 2.557.871,11€, según lo descrito en el Exponen I.

Tercera. Abono de los costes asociados a la urbanización mediante su pago en metálico y plazos de abono.

Igualmente, la Junta de Compensación, para el pago íntegro del resto de cargas urbanísticas impuestas por planeamiento en concepto de su participación en los sistemas exteriores del Sector, debe abonar la diferencia existente entre su total obligación (5.918.986,67€) y el valor de las parcelas aquí entregadas a la Administración actuante (2.557.871,11€), mediante su abono en metálico, concretamente la cantidad de 3.361.115,89€, que se compromete a abonar en los siguientes plazos:

- 1.000.000€, equivalente al 29,75% de dicha cantidad, en el plazo de 15 días a contar desde la aprobación municipal del presente convenio.
- 787.038,63€, equivalente al 23,42% de dicha cantidad, en el plazo de 4 meses a contar desde la aprobación municipal del presente convenio.
- 787.038,63€, equivalente al 23,42% de dicha cantidad, en el plazo de 8 meses a contar desde la aprobación municipal del presente convenio.
- 787.038,63€, equivalente al 23,42% de dicha cantidad, en el plazo de 12 meses a contar desde la aprobación municipal del presente convenio.

Con el abono de las anteriores cantidades se entenderá cumplida íntegramente la obligación de la Junta de Compensación respecto de la totalidad de los costes asociados a la participación del Sector en los Sistemas exteriores al mismo.

El incumplimiento de las obligaciones expresadas en la presente estipulación dará lugar a la iniciación de la vía de apremio conforme a los procedimientos contenidos en la legislación y doctrina vigentes.

Cuarta. Impuestos sujetos al presente convenio.

Costes derivados de la tramitación y aprobación del presente convenio serán asumidos por la Junta de Compensación del Sector SUS-1 de Tomares.

Quinta. Fiscalidad aparejada a la transmisión de fincas

Todos los costes e impuestos directamente vinculados a la transmisión de las fincas objeto del pago en especie, serán soportados por la parte transmitente.

Esta transmisión se realizará en el plazo de 15 días a contar desde la aprobación del presente convenio ante el Notario que designe el Ayuntamiento.

Sexta. Afección y subrogación.

Los compromisos y obligaciones asumidos por la Junta de Compensación en el presente Convenio serán considerados obligaciones inherentes a los terrenos y a los derechos edificables que como consecuencia de la aprobación del convenio se generasen en aquéllos.

Séptima. Tramitación y vigencia.

El presente convenio se tramitará y se dará la publicidad exigida en la LISTA, y demás normativa urbanística aplicable, como la normativa sobre régimen del sector público y la reguladora del régimen local. Y tendrá una vigencia de cinco años.

Octava. Eficacia.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tomares, en la representación con que interviene se obliga a elevar el presente convenio, previos los trámites reglamentarios oportunos, a la ratificación por el Pleno Municipal en un plazo no superior a tres meses, quedando la vigencia y efectividad del mismo sujeta a la adopción del referido acuerdo. Una vez aprobado el presente Convenio por el Pleno Municipal, el citado acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como a su depósito en registro público creado a tal efecto, conforme a la regla 4. 5.ª del artículo 9 y los artículos 82 y 83 de la LISTA.

Novena. Jurisdicción.

El presente convenio tiene naturaleza jurídica administrativa, y, en consecuencia, cualquier incidencia que se suscite entre las partes en su ejecución será resuelta ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa. Y en prueba de conformidad se firma el presente documento, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicada.»

En Tomares a 18 de abril de 2022.—El Alcalde, José María Soriano Martín.

34W-2353-P

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, adoptó el siguiente acuerdo referente a la modificación de la relación de puestos de trabajo aprobada en sesión ordinaria el 4 de diciembre de 2018, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 287 de 13 de diciembre de 2018 y posteriormente modificada en sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2021 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 299 de 29 de diciembre de 2021. El acuerdo tomado fue el siguiente:

Primero. Modificar la relación de puestos de trabajo al servicio de la Corporación actualmente vigente en los siguientes términos:

- 1.º Cambiar la denominación del puesto de trabajo de código núm. 10902: de «Trabajador/a Social» a «Técnico medio del Área de la mujer».
- 2.º Cambiar la denominación del puesto de trabajo de código núm. 11516: de «Sepulturero/a» a «Guarda Mantenedor del Punto Limpio».
- 3.º Modificar el grupo profesional del puesto de trabajo de código núm. 21300 «Dinamizador/a Deportivo/a» para que pase a ser el 4.

Lo que se hace público para el conocimiento general.

En el Viso del Alcor a 5 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

15W-2126

**TASAS CORRESPONDIENTES AL
«BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA**

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es