



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 16 de junio de 2021

Número 137

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Corrección de errores 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de concesión de aguas públicas 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 4: autos 723/18, 13/21, 947/18 y 83/21;
número 6: autos 16/19 y 85/21; número 6 (refuerzo): autos
545/18; número 8: autos 276/21 y 1235/20; número 8 (refuerzo):
autos 417/18 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Reglamento del procedimiento para la declaración de
riesgo de menores 10
- Cese y nombramiento de personal eventual 15
- Convocatoria de subvenciones (BDNS) 15
- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Acuerdo de
inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones
Ruinosas 16
- Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS):
Convocatoria de subvenciones (BDNS) 19
- Alcalá de Guadaíra: Matrícula fiscal 20
- Almensilla: Anuncio de interposición de recurso contencioso-
administrativo y emplazamiento 21
- Arahal: Ordenanza municipal de parques infantiles 21
- Castilleja de la Cuesta: Convocatoria para la provisión del
puesto de Secretaría y creación de bolsa de trabajo 26
- El Coronil: Convocatoria para la provisión de una plaza de
Técnico Administrativo y creación de bolsa de trabajo 35
- Convocatoria para la provisión de una plaza de Asesor Jurídico
y creación de bolsa de trabajo 41
- Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto
Superior y creación de bolsa de trabajo 47

— Estepa: Expediente de crédito extraordinario	54
— Gilena: Proyecto de actuación.	54
— Gines: Corrección de errores.	54
— Mairena del Aljarafe: Convocatorias de ayudas (BDNS).	65
— Montellano: Padrones fiscales	68
— Olivares: Cuenta general ejercicio 2020.	69
— Bases del programa local de intervención social	69
— Paradas: Modificaciones del régimen de dedicación y retribuciones de miembros de la Corporación	73
— La Roda de Andalucía: Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio	74
— Santiponce: Bases de selección de personal del programa de inclusión social	76
— Tomares: Proyecto de urbanización	80
— Utrera: Proyecto de actuación.	80
— Villanueva del Río y Minas: Presupuesto general ejercicio 2021.	81

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Mancomunidad de Municipios Sierra Morena de Sevilla: Modificación de estatutos	81
— Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000: Expedientes de modificación presupuestaria	82

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Corrección de errores

Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la junta de Andalucía, por la que se modifica la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, concedida a favor de la mercantil Parque Solar Casilla, S.L., para la implantación de la infraestructura de evacuación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF El Berrocal Solar PV», con una potencia instalada de 49.900 kW, y ubicada en el término municipal de Gerena (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 283.646.

R.E.G.: 4.314.

Vista la documentación presentada por Parque Solar Casilla, S.L.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha de 2 de marzo de 2021, la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, resuelve a favor de la mercantil Parque Solar Casilla, S L, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la implantación de la infraestructura de evacuación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF El Berrocal Solar PV», con una potencia instalada de 49.900 kW, y ubicada en el término municipal de Gerena (Sevilla).

Segundo. Que en el punto Tercero del apartado denominado «Resuelve», se indica que: «Habiéndose presentado en esta Delegación del Gobierno, Proyecto de Desmantelamiento y Restitución de la presente instalación y Anexos complementarios, se acredita el cumplimiento del art. 52.6 de la Ley 7/2002 y se establece el importe de la garantía a constituir por parte del titular, en una cuantía igual al importe de los gastos de restitución de los terrenos a su estado original, ochocientos sesenta y un mil ochocientos noventa y cinco euros (861.890.55 €) (incluye el expte de generación 280.412) que deberá constituirse ante el Excmo. Ayuntamiento de Gerena (Sevilla) con carácter previo a la puesta en servicio de la instalación».

Tercero. Tal y como establece el Título VII del R.D. 1955/2000, la resolución referida se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 92, de viernes 23 de abril de 2021 y se notificó a todas las Administraciones, organismos públicos y empresas del servicio público o de servicios de interés general que intervinieron o pudieron intervenir en el expediente, en particular a:

- Red Eléctrica de España.
- Edistribución Redes Digitales, SLU.
- Ayuntamiento de Gerena.
- Subdelegación del Gobierno en Sevilla, Área de Industria y Energías.
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio Cultura y Patrimonio Histórico en Sevilla.
- Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación del Gobierno en virtud de lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril, y 4164/1982, de 29 de diciembre, por los que se traspasan funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de industria, energía y minas.
- Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (dependencia orgánica), el Órgano al que corresponde dichas competencias.
- Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto 50/2008, de 19 de febrero, por el que se regulan los procedimientos administrativos referidos a las instalaciones de energía solar fotovoltaica emplazadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04).

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas resuelve:

Primero. Corregir el punto Tercero de la resolución referida de 2 de marzo de 2021 mediante la presente resolución, de este modo:

Donde dice:

«Habiéndose presentado en esta Delegación del Gobierno, Proyecto de Desmantelamiento y Restitución de la presente instalación y Anexos complementarios, se acredita el cumplimiento del art. 52.6 de la Ley 7/2002 y se establece el importe de la garantía a constituir por parte del titular, en una cuantía igual al importe de los gastos de restitución de los terrenos a su estado original, ochocientos sesenta y un mil ochocientos noventa con cincuenta y cinco euros (861.890.55 €) (incluye el expte de generación 280.412) que deberá constituirse ante el Excmo. Ayuntamiento de Gerena (Sevilla) con carácter previo a la puesta en servicio de la instalación.»

Debe decir:

«Habiéndose presentado en esta Delegación del Gobierno, Proyecto de Desmantelamiento y Restitución de la presente instalación y Anexos complementarios, se acredita el cumplimiento del art. 52.6 de la Ley 7/2002 y se establece el importe de la garantía a constituir por parte del titular, en una cuantía igual al importe de los gastos de restitución de los terrenos a su estado original, setenta y cuatro mil trescientos noventa y nueve con noventa y cuatro euros (74.399.94 €) que deberá constituirse ante el Excmo. Ayuntamiento de Gerena (Sevilla) con carácter previo a la puesta en servicio de la instalación.»

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 21 de mayo de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-5004-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-7317/2017-CYG

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionarios: Joaquín Márquez Martín.

Uso: Riego (leñosos olivar) 15,15 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 22.725,00.

Caudal concesional (l/s): 2,27.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S.</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) huso 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) huso 30</i>
1	Sevilla – Carmona	Carmona	Sevilla	262157	4156262

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 29 de abril de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

4W-4086-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 723/2018. Negociado: 3.
N.I.G.: 4109144420180007726.

De: Ibermutuamur, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social núm. 274.

Contra: Francisco Javier Arcos Gasco, Café Bar Padiál, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social y Instituto Nacional de la Seguridad Social.

EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 723/2018 a instancia de la parte actora Ibermutuamur, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social núm. 274 contra Francisco Javier Arcos Gasco, Café Bar Padiál, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social y Instituto Nacional de la Seguridad Social sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 30 de julio de 2020 del tenor literal siguiente:

«AUTO RECTIFICACIÓN DE SENTENCIA NÚM. 354/2020

En Sevilla a 17 de marzo de 2021.

HECHOS

Primero. En los autos registrados con el número 723/2018 se dictó sentencia en fecha de 22 de diciembre de 2020 en los términos que constan en autos.

Segundo. La parte demandante solicitó la rectificación de la resolución por escrito de 4 de enero de 2021.

Tercero. La Diligencia de Constancia de 8 de enero de 2021 tuvo por solicitada la aclaración dejando los autos sobre la mesa de la proveyente a fin de dictar la oportuna resolución.

Cuarto. En la tramitación del procedimiento se han observado las prescripciones legales salvo el plazo, debido al cúmulo de asuntos del Juzgado.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Único. El artículo 267 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, dispone en su primer apartado que: «Los tribunales no podrán variar las resoluciones que pronuncien después de firmadas, pero sí aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que adolezcan». Así, el apartado tercero, del mismo precepto legal continúa diciendo que: «Los errores materiales manifiestos y los aritméticos en que incurran las resoluciones judiciales podrán ser rectificadas en cualquier momento».

Observado el error se procede a la rectificación en los términos que se expondrán en la parte dispositiva.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Que debo rectificar y rectifico de la sentencia antes indicada, en el encabezamiento, en lugar de decir:

«Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla.

Av/ La Buhaira núm. 26. Edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla.

Tlf: 662977835, Fax: 955043348.

NIG: 4109144S20170006024.

Tipo de procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional.

Núm. autos: 555/2017 Negociado: 53.

Sobre: Materias Seguridad Social.

Demandante: Adrián Naranjo Anaya.

Demandados: Proman Servicios Generales S.L. 30, TGSS, INSS y Mutua Fraternidad Muprespa.»

Debe decir:

Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla.

Av/ La Buhaira núm. 26. Edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla.

Tlf: 662977835, Fax: 955043348.

Email:

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 723/2018 Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420180007726.

De: Ibermutuamur, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social núm. 274.

Contra: Don Francisco Javier Arcos Gasco, Café Bar Padiál, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social y Instituto Nacional de la Seguridad Social.

— En antecedente de hecho segundo, en lugar de decir salvo la empresa codemandada, debe decir salvo don Francisco Javier Arcos Gasco; se debe suprimir «si bien rectificó el suplico modificando la cuantía dado que reconoció que había percibido cantidad de la Mutua; se debe suprimir «interrogatorio de parte de la empresa codemandada».

— En el fundamento de derecho en lugar de decir «I.T.», debe decir LPNI, manteniendo el resto de pronunciamientos.

Notifíquese la presente resolución a todas las partes.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la sentencia o auto a que se refiera la solicitud o actuación de oficio del tribunal (art. 267.7 L.O.P.J.), computándose el plazo para el recurso contra la citada resolución desde el día siguiente a la notificación del auto que reconociera o negase la omisión de pronunciamiento y acordase o denegara remediarla.

Así lo acuerda y firma doña Nieves Rico Márquez, Magistrada del Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla. Doy fe.

E/.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo ordenado. Doy fe.»

Y para que sirva de notificación al demandado Francisco Javier Arcos Gasco y Café Bar Padial, 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 19 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

34W-3047

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 13/2021. Negociado: 6.

Autos 1133/18.

N.I.G.: 4109144420180012237.

De: Doña Elena Rodríguez García.

Abogado: María del Carmen Castilla Gómez.

Contra: Doña Samanta Portillo Goncet.

EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ETJ 13/2021 a instancia de la parte actora doña Elena Rodríguez García contra Samanta Portillo Goncet se ha dictado decreto de fecha 15 de abril de 2021 declarando en situación de insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones.

Y para que sirva de notificación al demandado Samanta Portillo Goncet, 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 15 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

34W-3625

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 947/2018. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420180010222.

De: Don Julio Hamideche Espinosa.

Abogado: David Pulido Carvajal.

Contra: Inversiones Santiago y De Lope S.L., TGSS y INSS.

EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 947/2018 a instancia de la parte actora don Julio Hamideche Espinosa contra Inversiones Santiago y de Lope S.L., TGSS y INSS, sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 13 de abril de 2021 del tenor literal siguiente:

«FALLO

Que debo desestimar y desestimo la demanda presentada por don Julio Hamideche Espinosa contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, Fremap, Inversiones Santiago y De Lope S.L., en cuya virtud, debo absolver y absuelvo a los demandados de las pretensiones deducidas de contrario.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

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

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada que la pronuncia, estando celebrando audiencia pública, por ante mí el Letrado de la Administración de Justicia. Doy fe.»

Y para que sirva de notificación al demandado Inversiones Santiago y De Lope 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 14 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

34W-3624

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 83/2021. Negociado: 6.

N.I.G.: 4109144420180001113.

De: Don Ladislao González Olmedo.

Abogado: Juan Luis Muñoz Pérez.

Contra: Distribuciones Alimentarias Congefres, S.L.

EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ETJ 83/2021 a instancia de la parte actora don Ladislao González Olmedo contra Distribuciones Alimentarias Congefres, S.L., se ha dictado auto de fecha 15 de abril de 2021 despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma de 1.342 euros en concepto de principal más intereses moratorios más la cantidad de 177 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Distribuciones Alimentarias Congefres, 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 16 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

34W-3633

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

N.I.G.: 4109144420190000094.

Procedimiento: 16/2019-A.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Reforcentro, S.C.

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 16/2019, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Reforcentro, S.C., en la que con fecha 16 de abril de 2021 se ha dictado sentencia cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«1. Estimo la demanda presentada por la Fundación Laboral de la Construcción frente a la empresa Reforcentro, S.C., en reclamación de cantidad.

2. Condeno a la demandada Reforcentro, S.C., a que pague a la Fundación Laboral de la Construcción la suma total de 209,24 euros por los conceptos y períodos ya indicados.

Notifíquese esta sentencia a las partes informándoles de que contra la misma no cabe recurso alguno, salvo lo dispuesto en el art. 191-3, letra d), de la LRJS».

Y para que sirva de notificación en forma a Reforcentro, S.C., 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 16 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-3696

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 85/2021. Negociado: M.

N.I.G.: 4109144420180004365.

De: Fremap.

Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.

Contra: Doñana Golf Resort, S.L.U.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 85/2021 a instancia de la parte actora Fremap contra Doñana Golf Resort, S.L.U., sobre ejecución de títulos judiciales se han dictado Auto y Decreto de fecha 22 de marzo de 21 del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

S.S.^a dispone: Despachar ejecución a instancia de Fremap contra Doñana Golf Resort, S.L.U., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.282,80 € en concepto de principal, más la suma de 192,42 € calculados para intereses, costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso 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, en el que se podrá deducir la oposición a la ejecución conforme lo dispuesto en el art. 239.4 de la LRJS.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. don Martín José Mingorance García, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla. Doy fe.

El Magistrado-Juez.

La Letrada de la Administración de Justicia.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

El embargo de las cantidades ascendentes a la suma de 1.282,80 € en concepto de principal, más la suma de 192,42 € calculados para intereses, costas y gastos, que tenga que percibir la ejecutada Doñana Golf Resort, S.L.U., en concepto de devolución de Hacienda así como 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 otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos, que la ejecutada mantenga o pueda contratar con la/s entidad/es bancarias correspondientes.

Respecto de las cantidades que puedan resultar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a las entidades bancarias de las que sea titular la parte ejecutada, procedase a ordenar telemáticamente el embargo acordado en la base de datos que tienen instaladas en este Juzgado.

Consúltense las bases de datos de la aplicación informática instalada en este Juzgado del INE, Registro Mercantil, Catastro, TGSS, INEM, DGT y AEAT (rentas de trabajo, ingresos y pagos, pagos al tesoro público, cuentas bancarias, impuestos sobre bienes inmuebles, autoliquidaciones: solicitudes de devolución, impuesto sobre actividades económicas, transmisiones de valores, planes de pensiones, sin son declarantes o no en Diputaciones Provinciales, fallecidos) y todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 95.1, h) de la Ley General Tributaria, de colaboración con los jueces y tribunales para la ejecución de resoluciones judiciales firmes, en su caso, a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de titularidad de la ejecutada o localización de la misma.

Requerir al ejecutado para que presente relación de bienes y derechos de su propiedad suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución con expresión de cargas y gravámenes, en su caso; así como, si se trata de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos; todo ello en el plazo de 10 días hábiles, bajo apercibimiento de multas coercitivas periódicas al ejecutado que no respondiere debidamente al requerimiento y sanción por desobediencia grave en caso de no presentar relación, incluir bienes que no sean suyos, excluir bienes propios susceptibles de embargo o no desvelar las cargas y gravámenes que pesen sobre ellos. Se requiere al ejecutado para que manifieste los bienes del ejecutado susceptibles de embargo de los que tuviere conocimiento, si a su derecho conviniere, en el plazo de 10 días hábiles.

Dese audiencia al Fogasa por un plazo de 15 días a los fines previstos en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

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. (Art. 186 y 187 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 de Consignaciones del, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». 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 31 Social-Revisión». 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.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Doñana Golf Resort, 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.

En Sevilla a 26 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-3694

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

Procedimiento: Procedimiento ordinario 545/2018. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180005843.

De: Don Juan Antonio Mora Toro.

Abogado: Francisco Javier Terán Conde.

Contra: Delta Aeronautic S.L., Fogasa y Carlos Rodríguez Conde (Administrador Concursal).

Abogado: Carlos Rodríguez Conde.

EDICTO

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia en la Adscripción Territorial de refuerzo en el Juzgado de lo Social número seis de Sevilla.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 545/2018, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Juan Antonio Mora Toro contra Delta Aeronautic S.L., Fogasa y Carlos Rodríguez Conde (Administrador Concursal), en la que con fecha 13 de abril de 2021 se ha dictado sentencia.

Se pone en conocimiento de Delta Aeronautic S.L. que tiene a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación en forma a Delta Aeronautic 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.

En Sevilla a 14 de abril de 2021.—La Secretaria Judicial, María Belén Antón Soto.

34W-3596

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Procedimiento ordinario 276/2021. Negociado: 6.

N.I.G.: 4109144420210003211.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Vesalius PC S.L.

EDICTO

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 276/2021 se ha acordado citar a Vesalius PC S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de septiembre de 2021 a las 9:28 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, núm. 26, edificio Noga, 41071 de Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Vesalius PC S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 7 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

15W-5099

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1235/2020. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420180012306.

De: Don Jorge Rocha Fernández.

Abogado: José Antonio Ligenfert Maraver.

Contra: Energy Renting Ibérica S.L., Fogasa, Esplendido Enigma y José Ventura Ramos.

EDICTO

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1235/2020 a instancia de la parte actora don Jorge Rocha Fernández contra Energy Renting Ibérica S.L., Fogasa, Esplendido Enigma y José Ventura Ramos sobre Ejecución de títulos judiciales se han dictado resoluciones de fecha 13 de mayo de 2021 y de fecha 25 de mayo de 2021 del tenor literal siguiente:

De fecha 13 de mayo de 2021:

«Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 30 de octubre de 2019, frente a Energy Renting Ibérica S.L., Fogasa, Esplendido Enigma y José Ventura Ramos, en favor de la ejecutante Jorge Rocha Fernández, en cuantía de 5374 euros de principal y en concepto de intereses y costas, se presupuestan provisionalmente 1074,80 euros.

Y para resolver sobre la no readmisión planteada por el demandante Jorge Rocha Fernández frente a la empresa Energy Renting Ibérica S.L., Fogasa, Esplendido Enigma y José Ventura Ramos, señálese por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia día y hora para la correspondiente vista incidental, debiendo citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Incorpórese de oficio la vida laboral de la ejecutante, que se obtendrá de la Base de Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.»

De fecha 25 de mayo de 2021:

«Acuerdo: Citar a las partes a comparecencia que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en Avda. de la Buhaira núm. 26 edificio Noga primera planta de esta capital, el próximo día 27 de octubre de 2021 a las 11:00 horas, previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, Energy Renting Ibérica S.L., UTE Esplendido Enigma y José Ventura Ramos en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 5374 euros en concepto de principal, más la de 1074,80 euros calculados para intereses y costas y gastos. Para ello, tramítense la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.

Procédase 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.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que inste las diligencias que a su derecho interesen.

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.»

Y para que sirva de notificación al demandado Energy Renting Ibérica S.L., Esplendido Enigma y José Ventura Ramos 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 27 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

15W-5131

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420180004495.

Procedimiento: 417/2018. Negociado: RF.

De: Don Edgar Bermejo Piera.

Contra: Ancana Inversiones SL y Fogasa.

EDICTO

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia (refuerzo).

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 417/18-RF se ha acordado citar a Ancana Inversiones SL, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de octubre del 2021 para asistir al acto de conciliación a las 10:10 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. De la Buhaira núm. 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10:00 horas, en la Oficina de Refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaria de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 15 de julio 2020, d. Ordenación de 27 de octubre de 2020, 9 de noviembre de 2020.

Y para que sirva de notificación y citación a Ancana Inversiones SL con CIF. B90109166. se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, 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 9 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-8303

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Aprobación definitiva del reglamento por el que se regula el procedimiento para la declaración de riesgo de menores residentes en el municipio de Sevilla.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 21 de mayo de 2021, aprobó acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.—Resolver las siguientes alegaciones presentadas al reglamento por el que se regula el procedimiento para la declaración de la situación de riesgo de menores residentes en el municipio de Sevilla, aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2021, rectificada por su sesión de 6 de febrero de 2021, atendiendo los argumentos técnicos y jurídicos administrativos esgrimidos en los informes que obran en el expediente, tal como a continuación se detalla:

— Artículo 3. «Inicio del procedimiento». Apartado 2:

Redacción inicial:

La propuesta de inicio habrá de ir acompañada de un informe motivado, detallando el proceso de tratamiento que se propone así como la intervención definida en un plan. En la resolución de inicio se designará a la persona que actuará como instructora, quien instruirá e impulsará el procedimiento, siendo elegida de entre el personal técnico del Centro de Servicios Sociales Municipal que haya de intervenir en el caso, a propuesta de la Jefatura de Sección del Centro de referencia.

La alegación solicitaba sustituir «persona que actuará como instructora» por «Equipo de los Servicios Sociales Comunitarios compuesto por un/a profesional de la psicología, un/a profesional del trabajo social y un/a profesional de la educación social».

A la vista de la alegación realizada, se propone modificar la redacción del apartado 2, en los siguientes términos:

«2. La propuesta de inicio habrá de ir acompañada de un informe motivado, detallando el proceso de tramitación que se propone, así como la intervención definida en un Plan, que desarrollará un Equipo de los Servicios Sociales Comunitarios compuesto por un/a profesional de la psicología, un profesional/a del trabajo social y un /a profesional de la educación social en la resolución de inicio se designará a la persona que actuará como instructora quién instruirá e impulsará el procedimiento, siendo elegida de entre el personal, a propuesta de la Jefatura de Sección del Centro de Servicios Sociales de referencia.»

— Artículo 4. «Instrucción del procedimiento»

Redacción inicial artículo 4. Instrucción del Procedimiento. Apartado 2.

«2. Durante toda la intervención la persona instructora aplicará para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo el instrumento Valórame, junto con los criterios en él contenidos para la toma de decisiones, con la finalidad de agilizar la intervención y la coordinación entre los distintos servicios implicados. En este sentido, habrá de cumplimentar la hoja resumen regulada en la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (Valórame) y/o, en su caso, otra norma vigente que resulte de legal aplicación, que quedará unida al expediente.

Asimismo deberá elaborar un informe y propuesta de puesta en marcha de un proyecto de intervención social, educativa y familiar, fomentando la participación de los progenitores, guardadores o acogedores del/la menor, recogiendo los objetivos, actuaciones, recursos disponibles y los plazos para su cumplimiento. Se promoverá siempre los factores de protección manteniendo a los y las menores afectados en su medio familiar.»

La alegación solicitaba añadir al final del citado 4.2 lo siguiente:

«En la valoración se deberá realizar una revisión del grado de atención y cobertura por parte de los padres y madres o de las personas que ejercen la tutela o guarda del niño, niña o adolescente a sus necesidades físicas, emocionales, cognitivas y sociales básicas.»

A la vista de la alegación realizada, se propone modificar la redacción del apartado 2, en los siguientes términos:

2. Durante toda la intervención la persona instructora aplicará para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo el instrumento Valórame, junto con los criterios en él contenidos para la toma de decisiones, con la finalidad de agilizar la intervención y la coordinación entre los distintos servicios implicados. En este sentido, habrá de cumplimentar la hoja resumen regulada en la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (Valórame) y/o, en su caso, otra norma vigente que resulte de legal aplicación, que quedará unida al expediente.

Asimismo deberá elaborar un informe y propuesta de puesta en marcha de un proyecto de intervención social, educativa y familiar, que realizara una revisión del grado de atención y cobertura por parte de los padres y madres o de las personas que ejercen la tutela o guarda del niño, niña o adolescente de sus necesidades físicas, emocionales, cognitivas y sociales básicas.». Así mismo, fomentará la participación de los progenitores, guardadores o acogedores del/la menor, recogiendo los objetivos, actuaciones, recursos disponibles y los plazos para su cumplimiento. Se promoverá siempre los factores de protección manteniendo a los y las menores afectados en su medio familiar.

Segundo.—Desestimar el resto de alegaciones presentadas, atendiendo los argumentos esgrimidos en los informes técnicos y jurídicos administrativos que obran en el expediente.

Tercero.—Aprobar definitivamente el reglamento por el que se regula el Procedimiento para la Declaración de la Situación de Riesgo de Menores Residentes en el Municipio de Sevilla, en los términos que obran en el expediente, con las modificaciones, de carácter no sustancial introducidas como consecuencia de las alegaciones estimadas, y con la corrección del error material detectado en el artículo 1. Ámbito de aplicación. Apartado 3, que se incorporan al texto aprobado inicialmente.

Cuarto.—Subsanar el error material detectado en el artículo 1. Ámbito de aplicación. Apartado 3, en los siguientes términos:

Donde dice:

«La Ley 25/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia».

Debe decir:

«La Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia».

El texto del reglamento al que se hace referencia es del siguiente tenor literal:

«PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DE MENORES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE SEVILLA

Preámbulo.

La Constitución Española en su artículo 39, consagra la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia y en especial de los menores de edad, todo ello de conformidad con los Acuerdos y Convenios Internacionales que velan por sus derechos, entre ellos, la Convención de los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas y la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2010/C83/02). Por su parte la LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, establece en su artículo 11.2 como principio rector de la actuación de los poderes públicos, el interés superior del menor, dedicando su art. 17 a la definición de la situación de riesgo y atribuyendo la intervención en esta situación a «la administración pública competente conforme a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicable, en coordinación con los centros escolares y servicios sociales y sanitarios, y en su caso con las entidades colaboradoras del respectivo ámbito territorial.»

En nuestro ordenamiento jurídico, la protección de menores ha sido una de las competencias típicas del municipio. Como antecedentes a la actual redacción de las competencias municipales recogidas en el art. 25 de la Ley 7/85, Ley de bases de Régimen Local, puede citarse el art 150.15 del Estatuto Municipal de 1924, que atribuye al municipio la competencia para «la corrección y protección de menores», y en idénticos términos la Ley Municipal de 1935, art 102 y la Ley de 1955, art 101,2g, que entre otras competencias, además de «la protección de menores» añade «atenciones de índole social». En la Ley de Bases de Régimen Local de 1985, las actuaciones del municipio en la materia se agrupan bajo el concepto «Prestación de los servicios sociales y promoción y reinserción social», (art. 25.2 K), que tras la modificación sufrida por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, se concretó en «evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social».

No obstante lo expuesto, a la fecha de la citada modificación, la materia protección de menores ya había sido atribuida a las Entidades Locales Andaluzas por la legislación anterior de la Comunidad Autónoma, manteniéndose ésta vigente tal como establece la Disposición adicional Única del Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo de la Consejería de administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía. Y en este contexto, debe citarse la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, por la que la Junta de Andalucía concreta y actualiza el ejercicio de esta competencia por las entidades locales en los siguientes términos (artículo 18.1): «Las Corporaciones Locales de Andalucía son competentes para el desarrollo de actuaciones de prevención, información y reinserción social en materia de menores, así como para la detección de menores en situación de desprotección y la intervención en los casos que requieran actuaciones en el propio medio. Igualmente, son competentes para apreciar, intervenir y aplicar las medidas oportunas en las situaciones de riesgo», definiendo posteriormente la situación de riesgo en los siguientes términos (artículo 22): «Aquella en la que, como consecuencia de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, el menor resulta perjudicado en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos, de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentan la declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la Ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente para eliminar, reducir o compensar esa situación de riesgo».

El ejercicio de esta competencia local, de conformidad con el art 92 del Estatuto de Autonomía y/o artículo 9 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, compete a los Servicios Sociales Comunitarios. Así, la citada Ley 5/2010 en su artículo 9.3 recoge como competencias municipales la gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía, que incluye, entre otras,»: a) Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los servicios sociales comunitarios».

En este sentido, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía establece en su artículo 27 relativo a los Servicios Sociales Comunitarios, que «1. [...] la organización y gestión de estos servicios y sus centros corresponde a las entidades locales de cada territorio [...], en el marco de la planificación autonómica y en el ejercicio de las competencias propias en materia de servicios sociales que les atribuyen el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía [...]. Previamente en su artículo 10.n «Derechos de las personas usuarias de los servicios sociales», garantiza el reconocimiento de las situaciones de riesgo, desprotección o desamparo y el establecimiento de las medidas de protección en los términos establecidos en la legislación vigente, estableciendo en su art. 28 como función de los servicios sociales comunitarios.

«25.ª El desarrollo de actuaciones de prevención, información y reinserción social en materia de menores, la detección de menores en situación de desprotección, la detección e intervención en casos de menores en situación de riesgo y, cuando sea necesario, el abordaje terapéutico en el propio medio, mediante un tratamiento específico e integrador que compense situaciones de riesgo de desprotección o permita la reunificación familiar en aquellos casos en los que haya sido necesaria la adopción de medidas de protección. 26.ª El abordaje terapéutico para evitar la adopción de medidas de protección y, en su caso, aquellas dirigidas a la reunificación familiar» y en su artículo 42 como «Prestación garantizada», en las condiciones establecidas en cada caso en el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y en el ejercicio de las competencias propias en materia de servicios sociales que les atribuyen el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. «42 2. e) los servicios específicos para la protección de niños o niñas en situación de riesgo o desamparo».

Finalmente, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en desarrollo de la competencia exclusiva que le corresponde en materia de protección de menores, que incluye en todo caso la regulación del régimen de protección y de las instituciones públicas de protección y tutela de los menores desamparados, en situación de riesgo, y de los menores infractores, se publica el Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, que regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (SIMIA). Desarrollado posteriormente por la Orden de 30 de julio de 2019, que aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia de la infancia y adolescencia en Andalucía (Valórame), así como por la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia de la infancia y adolescencia, cuya entrada en vigor de ambas órdenes se produjo el 24 de agosto de 2019.

Por todo lo expuesto, resulta necesario la elaboración y aprobación por el Ayuntamiento de Sevilla de un procedimiento específico municipal, conforme a la reciente normativa autonómica y en ejercicio de sus competencias, para regular el procedimiento para la declaración de la situación de riesgo de los menores residentes en Sevilla.

En la elaboración y tramitación del presente reglamento se ha actuado de acuerdo con los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 134.1 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla. En cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, este reglamento se justifica por razones de interés general dado que hasta el momento, las decisiones y actuaciones en materia de desprotección de menores en situación de riesgo leve o moderado no cuentan en Sevilla con un procedimiento municipal de declaración de riesgo, proponiéndose por el presente texto la regulación de un procedimiento para adoptarla de forma expresa, a fin de dotar de las máximas garantías la actuación municipal en la materia, dando con ello cumplimiento, además, al principio de seguridad jurídica. Por otro lado cumple con el principio de proporcionalidad, ya que el texto contiene la regulación imprescindible, en coherencia con el procedimiento de actuación unificado previsto en el Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, que regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (SIMIA), Orden de 30 de julio de 2019, que aprueba el instrumento Valórame, y restante normativa nacional y autonómica, reguladora de la competencia local para apreciar, intervenir y aplicar las medidas oportunas en las situaciones de riesgo. En aplicación del principio de eficiencia, no se establece ninguna carga añadida, derivada de su aplicación para la ciudadanía. Por otra parte, en cumplimiento del principio de transparencia, dado el carácter organizativo del presente reglamento, su proyecto se someterá a información pública por el plazo establecido en la legislación de régimen local. Además de los medios oficiales de publicación, el anuncio de aprobación inicial se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, en los medios de comunicación social municipales y en cuantos medios estén disponibles y asequibles para un mejor conocimiento del proyecto por la ciudadanía.

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto. Ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento establece y regula el procedimiento administrativo municipal para llevar a cabo las declaraciones de situación de riesgo de las personas menores de edad residentes en el término municipal de Sevilla.

2. Se define la situación de riesgo como aquella en la que a causa de circunstancias, carencias, conflictos familiares, sociales o educativos, el menor o la menor se ve perjudicado en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamenta la declaración de desamparo y la asunción de la tutela por Ministerio de la Ley, se precisa la intervención la administración pública competente para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar el desamparo y exclusión social, sin separación del entorno familiar.

3. En todo lo no previsto en el presente reglamento, será de aplicación la LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención del Menor de Andalucía, la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de la Comunidad Autónoma de Andalucía de Servicios Sociales, Real Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (SIMIA), Orden de 30 de julio de 2019 por el que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia de Andalucía (Valórame), Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, así como cualquier otra legislación que sustituya o complemente a la anterior y que pueda resultar de aplicación.

Artículo 2. Principios rectores y finalidad.

La actividad a desarrollar por este Ayuntamiento en atención a menores se ajustará a los criterios y líneas de actuación previstas en la vigente legislación en materia de Servicios Sociales, con respeto al ámbito competencial municipal, y atendiendo siempre al interés superior de los y las menores.

Procedimiento.

Artículo 3. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se inicia de oficio por resolución de la persona titular del Área a la que se asignen las competencias en materia de servicios sociales, previa propuesta de iniciación justificada emitida por el Órgano colegiado previsto en el artículo séptimo del presente reglamento. Dicha propuesta podrá formularse también a instancia de persona interesada.

2. La propuesta de inicio habrá de ir acompañada de un informe motivado, detallando el proceso de tramitación que se propone, así como la intervención definida en un Plan, que desarrollará un Equipo de los Servicios Sociales Comunitarios compuesto por un/a profesional de la psicología, un profesional/a del trabajo social y un /a profesional de la educación social en la resolución de inicio se designará a la persona que actuará como instructora quién instruirá e impulsará el procedimiento, siendo elegida de entre el personal, a propuesta de la Jefatura de Sección del Centro de Servicios Sociales de referencia.

3. La resolución de inicio habrá de ser notificada a las personas que sean progenitores, tutores, guardadores o acogedores y al/la menor si tuviere suficiente juicio y, en todo caso, si fuere mayor de 12 años, en el plazo de 10 días desde que fuere dictada.

4. Con anterioridad a la resolución de inicio, podrá el órgano competente abrir un periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar procedimiento, debiendo emitir informe el equipo Municipal especializado en atención a menores.

Artículo 4. *Instrucción del procedimiento.*

1. La persona designada para realizar la instrucción, será la responsable directa de la tramitación del procedimiento y en especial del cumplimiento de los plazos establecidos. Impulsará todos los trámites, llevando a cabo la actividad instructora necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos objeto de investigación. Procederá, en su caso, a citar en comparecencia a progenitores, tutores y guardadores, al/la menor si tuviere juicio y, en todo caso, si fuere mayor de 12 años, y recabará cuantos informes fueren necesarios de otros servicios o sistemas (centros escolares, servicios sociales, servicios sanitarios, fuerzas y cuerpos de seguridad).

2. Durante toda la intervención la persona instructora aplicará para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo el instrumento Valórame, junto con los criterios en él contenidos para la toma de decisiones, con la finalidad de agilizar la intervención y la coordinación entre los distintos servicios implicados. En este sentido, habrá de cumplimentar la hoja resumen regulada en la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (Valórame) y/o, en su caso, otra norma vigente que resulte de legal aplicación, que quedará unida al expediente.

Asimismo deberá elaborar un informe y propuesta de puesta en marcha de un proyecto de intervención social, educativa y familiar, que realizara una revisión del grado de atención y cobertura por parte de los padres y madres o de las personas que ejercen la tutela o guarda del niño, niña o adolescente de sus necesidades físicas, emocionales, cognitivas y sociales básicas.». Así mismo, fomentará la participación de los progenitores, guardadores o acogedores del/la menor, recogiendo los objetivos, actuaciones, recursos disponibles y los plazos para su cumplimiento. Se promoverá siempre los factores de protección manteniendo a los y las menores afectados en su medio familiar.

3. Durante la tramitación, los progenitores, guardadores o tutores, podrán formular alegaciones y aportar cuanta documentación consideren necesaria, concediéndoles para ello un plazo de 10 días.

Artículo 5. *Propuesta de resolución provisional y trámite de audiencia.*

1. Una vez realizados los trámites y las averiguaciones necesarias, la persona instructora laborará la propuesta de resolución provisional en un plazo máximo de tres meses desde la fecha en que fue adoptada la resolución de Inicio del procedimiento.

Dicha propuesta de resolución provisional contendrá una descripción clara de los hechos que dan origen al procedimiento, llevando a cabo una valoración de la situación objeto del mismo, de cuantas alegaciones y pruebas hayan sido realizadas así como de las medidas a adoptar, dando respuesta a cuantas cuestiones hayan sido objeto debate, concluyendo con una proposición sobre la existencia o no de la situación de riesgo.

2. En el supuesto de considerarse que la competencia corresponde a otro órgano u Administración en función de la gravedad valorada, o cuando la instrucción concluya la inexistencia de situación de riesgo, se adoptará la propuesta provisional en tal sentido.

3. En un plazo máximo de diez días desde que fuere dictada, la persona instructora citará en comparecencia en la sede del Centro de Servicios Sociales, a progenitores, tutores o guardadores y a/la menor si tuviere suficiente juicio y en todo caso si fuere mayor de 12 años, a fin de concederles trámite de audiencia, dándoles traslado de la propuesta de resolución provisional junto con todo el expediente administrativo.

4. De dicha comparecencia la persona instructora levantará Acta que será unida al expediente, consignando los datos de las partes, las alegaciones que hayan podido efectuarse y los documentos que haya sido aportados. Si así fuere solicitado por las personas interesadas, tras la comparecencia, se le concederá un plazo de 10 días para que puedan formular otras alegaciones y aporten, en su caso, los medios de pruebas que consideren necesarios.

5. En el procedimiento, las partes afectadas, de conformidad con lo previsto en el art 53.g) Ley 39/2015, podrán actuar asistidos de profesional asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

6. En caso de que se hayan suscitado cuestiones jurídicas alegadas por las partes, la persona instructora recabará informe de los Servicios Jurídicos Municipales.

Artículo 6. *Propuesta de resolución definitiva.*

La persona instructora, una vez transcurrido el plazo de diez días concedido a las partes, hayan o no presentado alegaciones o pruebas, remitirá lo actuado a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo, para la adopción de la propuesta de resolución definitiva del expediente.

Artículo 7. *Comisión municipal de valoración del riesgo.*

1.—Composición de la Comisión:

Presidencia: Órgano directivo municipal del Área con competencias en Servicios Sociales o persona en quien delegue.

Jefatura del Servicio de Intervención del Servicio Municipal con competencias en Servicios Sociales o persona en quien delegue.

- Un/a Técnico/a de los Servicios Sociales del Servicio Municipal con competencias en Servicios Sociales a determinar por la Jefatura del Servicio de Intervención de los citados Servicios.
- Un/a técnico/a de la Delegación de Educación Municipal del Servicio Municipal con competencias en educación a determinar por la Jefatura del Servicio del citado Servicio.
- Un miembro de la Policía Local Municipal a determinar por la Unidad administrativa que corresponda.
- Un/a funcionario/a del Servicio de Administración de los Servicios Sociales que actuará como Secretario/a, con voz pero sin voto, a designar por la Jefatura del citado Servicio.

En la determinación de las personas miembros de la presente comisión, se tendrá en cuenta las previsiones establecidas en la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (Valórame), relativa a «Servicios implicados y recursos necesarios en la valoración», respetándose su carácter interdisciplinar, incluyendo como mínimo a profesionales de trabajo social, psicología, educadores/as sociales y otros/as profesionales con formación específica en protección a la infancia y adolescencia.

2.—Funciones:

- a) Proponer inicio de procedimiento de declaración de riesgo.
- b) Realizar la propuesta de resolución definitiva de declaración de riesgo, y en su caso, de cese de la misma.
- c) Conocer la evolución del proyecto de Intervención familiar.

3.—La Propuesta de resolución definitiva podrá acordar:

- Declarar la situación de riesgo del/la menor, acordando las medidas tendentes a corregir la situación de riesgo, así como las medidas derivadas de los deberes de padres, madres, personas que ejercen la tutela o guarda.
- Proponer la prórroga del proyecto de intervención familiar hasta un máximo de 6 meses más, con mención de los aspectos contenidos en la resolución inicial.
- Declarar la no existencia de la situación de riesgo y archivo del expediente.
- Cese de la situación de riesgo por haberse conseguido los objetivos marcados.
- Derivación a otro órgano o servicio en función del nivel de gravedad valorado.

La propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, decidirá todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, y aquellas otras derivadas del mismo.

4.—Funcionamiento: El régimen de funcionamiento será el establecido para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 8. *Órgano competente para dictar la resolución.*

De conformidad con lo previsto en el art 124 ñ) de la Ley 7/85 corresponde al Alcalde dictar la resolución del procedimiento, quien podrá delegarla en la persona Titular de la Delegación o Área competente en materia de Servicios Sociales, de conformidad con lo previsto en el art 124.5 de la Ley 7/85.

Artículo 9. *Comunicación y notificación.*

La resolución se notificará padres, madres, personas que ejercen la tutela o guarda, así como al/la menor si tuviere suficiente juicio y, en todo caso, si fuere mayor de doce años, así como a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía y al Ministerio Fiscal.

Artículo 10. *Recursos.*

Contra la resolución dictada, las personas interesadas podrán presentar los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015.
- Recurso ante los Juzgados de Primera Instancia de Sevilla en el plazo de dos meses, tramitándose por las normas del Juicio Verbal. (art 780 de la Ley de Enjuiciamiento Civil)

Artículo 11. *Plazos.*

El plazo máximo para dictar la resolución definitiva y notificar a las personas interesadas es de seis meses, computados desde la fecha de la resolución de inicio del procedimiento.

Artículo 12. *Ejecución.*

Declarada la situación de riesgo se llevarán a cabo las medidas acordadas en el proyecto de intervención familiar por los Servicios Sociales Municipales, que habrá de desarrollarse en un plazo máximo de doce meses prorrogables por seis más si se considere necesario para la consecución de los fines previstos.

A los diez meses del inicio del proyecto de ejecución, por los Servicios Sociales que estén llevando a cabo la intervención, se realizará una valoración de la situación de riesgo, tras la cual se elaborará un informe preceptivo proponiendo su finalización o la prórroga del mismo.

Artículo 13. *Prórroga, modificación o nuevo proyecto de intervención familiar.*

1. Los Servicios Sociales podrán realizar propuesta de prórroga, modificación o nuevo proyecto de intervención familiar, que se elevará a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo para la adopción de resolución provisional, correspondiendo la resolución definitiva al órgano previsto en el artículo 8 del reglamento. El nuevo proyecto de Intervención Familiar deberá contener la nueva programación para la ejecución de las medidas propuestas.

2. Excepcionalmente si se considera que la situación de riesgo perdura y habiendo transcurrido el plazo previsto en el artículo anterior, se elaborará y adjuntará al expediente, el preceptivo informe de los Servicios Sociales así como la modificación o el nuevo proyecto de Intervención Familiar, conformado con la unidad familiar de referencia.

Artículo 14. *Finalización de la situación de riesgo.*

1. Si se considera que ha finalizado la situación de riesgo, se elaborará informe-propuesta de los Servicios Sociales Municipales, que se elevará a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo para la adopción de resolución provisional, correspondiendo la resolución definitiva del cese de esta medida de protección al órgano previsto en el artículo 8 del reglamento.

2. Asimismo, en el supuesto de cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de actuación, se incorporará al expediente un informe motivado elaborado por los Servicios Sociales, que será remitido al Órgano Colegiado, a fin de adoptar la propuesta de resolución provisional de cese de la situación de riesgo, correspondiendo la resolución definitiva al órgano previsto en el artículo 8 del reglamento. El informe contendrá, en su caso, las pautas para el seguimiento o acompañamiento profesional respecto a los y las menores, a fin de garantizar la continuidad de una adecuada atención.

3. Otras causas que podrán motivar la finalización del procedimiento, sin que resulte necesaria la previa convocatoria de la Comisión de Valoración del Riesgo, son:

- Haber recaído resolución expresa de desamparo o guarda por parte de la administración autonómica.
- Haber alcanzado el/la menor la mayoría de edad.
- Haberse producido la derivación del procedimiento a otro órgano competente.

4. La resolución, será notificada a las personas interesadas, progenitores, a quienes ejerzan las funciones y parentales y a los y las menores que tuvieran juicio suficiente o hubieran cumplido doce años.

5. Se comunicará esta resolución al órgano de la administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía competente en materia de atención a menores, conforme al art. 17.6 la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, así como al Ministerio Fiscal.

Disposición adicional. Las referencias efectuadas en el presente reglamento a normas autonómicas concretas se entenderán referidas a las normas que, en su caso, las sustituyan o complementen.

Disposición final. El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

De acuerdo con lo previsto en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo no cabe recurso alguno en vía administrativa, sin perjuicio de que los interesados e interesadas puedan formular 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 contado desde el día siguiente al de publicación reglamentaria de este anuncio, a tenor de lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Sevilla a 25 de mayo de 2021.—El Secretario General, P.D.: La Jefa del Servicio de Administración de los Servicios Sociales, Francisca Moreno Batanero.

4W-4600

SEVILLA

El Excmo. Sr. Alcalde de Sevilla, con fecha 25 de mayo de 2021, se ha servido decretar lo que sigue:

«En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 104 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 176.1, 2 y 4 del R.D. 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero.—Disponer el cese de don José Antonio Martínez Conde como personal eventual, en el puesto COD: PEVENT60 –Administrativo– Grupo Adelante Sevilla, con efectividad al finalizar la jornada laboral correspondiente al día 25 de mayo de 2021.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Sevilla a 26 de mayo de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

4W-4763

SEVILLA

El Excmo. Sr. Alcalde de Sevilla, con fecha 27 de mayo de 2021, se ha servido decretar lo que sigue:

«En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 104 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 176.1, 2 y 4 del R.D. 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero.—Disponer el nombramiento de don José Manuel Blanco Molera como personal eventual, con funciones de confianza o asesoramiento especial, en el puesto Dirección de Bienal de Flamenco perteneciente a Unidades Eventuales (PEVENT74), con la efectividad del día siguiente al de la fecha de la presente resolución.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Sevilla a 31 de mayo de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

4W-4775

SEVILLA

Extracto de la resolución núm. 4407, de fecha 1 de junio de 2021, del Presidente de la Junta Municipal del Distrito San Pablo-Santa Justa, (delegación J.G acuerdo 5 de marzo de 2021) por la que aprueba convocatoria pública y bases de otorgamiento en régimen de concurrencia competitiva, por el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, a través del Distrito San Pablo-Santa Justa, a entidades ciudadanas para gastos de funcionamiento 2021.

BDNS (Identif.): 569577.

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/569577>

Primero. *Beneficiarios.*

Todas aquellas entidades ciudadanas con domicilio social en el ámbito territorial del Distrito San Pablo-Santa Justa que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, cumplan los requisitos establecidos en las Bases, tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Sevilla y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso.

Segundo. *Finalidad.*

La finalidad principal de la presente convocatoria es fortalecer y consolidar el movimiento asociativo del Distrito San Pablo-Santa Justa y la participación ciudadana. Mediante el otorgamiento de subvenciones en la modalidad de «Gastos de funcionamiento», se pretende cumplir dicha finalidad sufragando los gastos generales de funcionamiento de las entidades ciudadanas que desarrollen los fines descritos en las bases de la convocatoria.

Tercero. *Legislación aplicable.*

La convocatoria se regirá por sus propias bases y por la siguiente legislación aplicable: La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Reglamento regulador del procedimiento aplicable a las Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla y la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras de la Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, de 16 de junio de 2005.

Cuarto. *Importe.*

El crédito reservado para esta convocatoria asciende a 35.492,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sevilla a 10 de junio de 2021.—El Capitular Delegado del Distrito San Pablo-Santa Justa, P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla (acuerdo de delegación de fecha 5 de marzo de 2021), Francisco Javier Páez Vélez Bracho.

34W-5286

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

La Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo, en sesión celebrada el 20 de mayo de 2021, se ha servido aprobar una propuesta del Sr. Gerente que literalmente dice así:

«Mediante resolución del Gerente de Urbanismo de 12 de marzo de 2021, n.º 1737, se ha iniciado expediente administrativo para la inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas de la finca sita en C/ Jabugo n.º 34 de Sevilla, en virtud de la declaración en situación legal de ruina urbanística acordada sobre la misma con fecha 11 de noviembre de 2020, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 157.5 en relación con el 155.7 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) y 3.3.15 de las Normas Urbanísticas del Plan General vigente («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 174 de 7 de septiembre de 2006)

Una vez notificada dicha resolución, y efectuadas las publicaciones previstas en el artículo 15.1 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, no constan alegaciones presentadas, por lo que procede su inclusión en el citado Registro, advirtiendo a la propiedad del último plazo de dos años desde la citada declaración de ruina, para dar cumplimiento al deber de rehabilitar, según dispone el artículo 3.3.19. D de las mencionadas Normas Urbanísticas, en relación con el citado artículo 157 LOUA.

La inscripción en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas que se propone cumple la función principal de contribuir a la consecución de la necesaria publicidad del régimen urbanístico de los inmuebles; publicidad que es consecuencia no ya sólo de la inclusión en el mencionado Registro Administrativo, de carácter público, sino también del acceso que al Registro de la Propiedad tiene esta resolución mediante la práctica de la anotación marginal sobre la finca registral de la que se trate, conforme al artículo 87 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

Es por tanto, como se ha dicho antes, consecuencia directa de su declaración de ruina, debiendo ser rehabilitada o, en su caso sustituida la edificación en el plazo establecido para ello, por lo que acordada la inscripción de la finca en el citado Registro ello habilitará al municipio para requerir a la propiedad de la misma el cumplimiento del deber de rehabilitar en el plazo de dos años antes citado, sin perjuicio de obtener para ello la preceptiva licencia municipal. El mero transcurso del mencionado plazo sin que comiencen dichas obras determinará por ministerio de la Ley la colocación de la citada finca en situación de ejecución por sustitución, de conformidad con lo establecido en las referidas disposiciones.

En este sentido, en virtud de lo dispuesto por el artículo 3.3.19 G de dichas las Normas Urbanísticas, las solicitudes de licencias cuya tramitación se encuentre suspendida por causas imputables a los promotores de las mismas no enervarán el cómputo de los plazos para el cumplimiento del citado deber urbanístico, debiendo iniciarse las obras en el plazo de cuatro meses desde el otorgamiento de la licencia correspondiente (apartado F de la misma disposición reglamentaria).

Por todo ello, el Gerente que suscribe, en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 27.32º de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo viene en proponer la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.— Incluir en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas la finca que seguidamente se relaciona, declarada en situación legal de ruina urbanística, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157.5 LOUA, 3.3.15 y 3.3.19 D de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla, advirtiendo a sus titulares de la existencia de un plazo máximo de dos años para dar cumplimiento al deber de edificar.

Expte.: 10/2020 R.M.S.

Situación: C/ Jabugo n.º 34.

Descripción registral: La parcela catastral 6633120TG3463S con una superficie de suelo de 307 m² la conforman las siguientes registrales:

1.— Descripción registral. «Accesoria número uno, de las que tienen vistas al campo, procedente de la finca en esta ciudad, marcada con el número treinta por calle Jabugo, y diez y ocho por calle Niña. Linda, por la derecha entrando, con calle Jabugo, a la que tiene también fachada; por la izquierda, con accesoria número dos, de las que miran al campo; y por el fondo, con accesorias que con la que se describe, formó una sola, y tiene su entrada por calle Jabugo. Se compone sólo de planta baja cubierta de azotea, y ocupa la superficie de ocho metros, cuarenta decímetros cuadrados. Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse lo que sobre el particular dispongan las ordenanzas municipales».

Superficie registral: 8,40 m²

Titulares registrales: Don Antonio Gómez Bañuls y doña María Hernández Gómez.

Cargas: Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse lo que sobre el particular dispongan las ordenanzas municipales.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 11.236, tomo 284, libro 243, folio 13.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 19 de junio de 2017.

2.— Descripción registral. «Accesoria, con puerta pero sin número a la calle Jabugo, procedente de la finca en esta ciudad, marcada con el número treinta por calle Jabugo, y diez y ocho por calle Niña. Linda, por la derecha entrando, con local de accesorias números uno y dos de la misma procedencia, en fachada a calle Niña; por la izquierda, con accesoria de la misma finca número uno, con vistas al campo; y por el fondo, con accesoria número dos de las que tienen vistas al campo. Se compone sólo de planta baja cubierta

de azotea, y ocupa la superficie de ocho metros, cuarenta decímetros cuadrados. Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse una franja de setenta y cinco centímetros de anchura en toda su longitud hasta la pared divisoria con las accesorias de la linde derecha, franja que estará destinada a paso de los ocupantes o propietarios de las accesorias de la misma finca, que tiene su fachada por calle Niña.»

Superficie registral: 8,40 m²

Titulares registrales: Don Antonio Gómez Bañuls y doña María Hernández Gómez.

Cargas: Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse una franja de setenta y cinco centímetros de anchura en toda su longitud hasta la pared divisoria con las accesorias de la linde derecha, franja que estará destinada a paso de los ocupantes o propietarios de las accesorias de la misma finca, que tiene su fachada por calle Niña.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 11.238, tomo 284, libro 243, folio 16.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 19 de junio de 2017.

Referencia catastral de las fincas 1 y 2: 6633120TG 3463S0001TM.

Superficie catastral: 19 m².

Titular catastral: María Dolores Luisa Gómez Hernández.

3.— Descripción registral: Accesoria marcada con el número dos, con vistas al campo, procedente de la finca en esta ciudad, marcada con el número treinta por calle Jabugo, y diez y ocho por calle Niña.

Linda, por la derecha, con accesoria número uno; por la izquierda, accesoria número tres, ambas de la misma fachada que mira al campo; y por el fondo, con otra accesoria de la misma casa que tiene su entrada por la calle Niña. Esta accesoria se compone de dos campos y es sólo de planta baja cubierta de azotea. Ocupa la superficie de diez y seis metros, ochenta decímetros cuadrados. Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse una franja de setenta y cinco centímetros de anchura en toda la longitud hasta la pared divisoria con las accesorias de la espalda, franja que estará destinada a paso de los ocupantes o propietarios de las accesorias de la misma finca, que tienen su fachada por calle Niña.»

Superficie registral: 16,80 m².

Titulares registrales: Don Antonio Gómez Bañuls y doña María Hernández Gómez.

Cargas: Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse una franja de setenta y cinco centímetros de anchura en toda la longitud hasta la pared divisoria con las accesorias de la espalda, franja que estará destinada a paso de los ocupantes o propietarios de las accesorias de la misma finca, que tienen su fachada por calle Niña.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 10.706, tomo 273, libro 233, folio 17.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 19 de junio de 2017.

Referencia catastral: 6633120TG3463S0001YQ.

Superficie catastral: 19 m².

Titular catastral: María Dolores Luisa Gómez Hernández.

4.— Descripción registral: Urbana: Accesoria marcada con el número tres, con vistas al campo, procedente de la casa en esta Ciudad marcada con el número treinta por calle Jabugo, y dieciocho por calle Niña. Linda: por la derecha, con accesoria número dos; por la izquierda, con la número cuatro; y por el fondo, con otra accesoria de la misma casa que tiene su entrada por la calle Niña. Esta accesoria se compone de dos cueros y es solo de planta baja cubierta de azotea.

Ocupa la superficie de dieciséis metros ochenta decímetros cuadrados.»

Superficie registral: 16,80 m².

Titular registral: Don Francisco Boceta Santo.

Cargas: Tiene a su favor el derecho de servidumbre de acceso por la escalera de subida a la azotea de la finca de que se segrega, azotea que tiene su entrada por calle Niña, no pudiendo nunca obstaculizar el pasillo de setenta y cinco centímetros de anchura que discurre de un extremo a otro de la indicada finca principal sobre las accesorias de ella que miran al campo, y por consiguiente si el dueño de la parte segregada y vendida labra o edifica sobre una accesoria ha de ser respetando siempre el libre tránsito por el pasillo indicado, no correspondiéndole como propiedad de azotea más que lo que exactamente pisa sobre la finca vendida.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 13.685, tomo 317, libro 275, folio 172.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 21 de junio de 2017.

Referencia catastral: 6633120TG3463S0003UW.

Superficie catastral: 19 m².

Titular catastral: Don Francisco Boceta Santos.

5.— Descripción registral: «Urbana: Vivienda. Localización: Calle Jabugo, n.º 34. Situación: también n.º 4 de la calle Niña. Superficies:

Terreno: dieciséis metros, ochenta decímetros cuadrados. Linderos: derecha, accesoria n.º 3. Izquierda, accesoria n.º 5. Fondo, otra accesoria con entrada por calle Niña. Otros: accesoria.»

Superficie registral: 16,80 m².

Titulares registrales: Doña Mercedes Andrade Jiménez y don Luis Díaz Medina.

Cargas: Hipoteca a favor de tenedor o tenedores de obligaciones hipotecarias al portador constituida en virtud de la inscripción 2ª de la finca trasladada de 10 de octubre de 1977.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 16.384, tomo 2.845, libro 348, sección 2ª, folio 35.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 28 de marzo de 2017.

Referencia catastral: 6633120TG3463S0004IE.

Superficie catastral: 19 m².

Titular catastral: Doña Mercedes Andrade Jiménez.

6.— Descripción registral: «Urbana: Otros urbanas. Localización:

Calle Jabugo, n.º 34, puerta 5. Ref. Catastral:

6633120TG3463S0005OR. Superficies: Construida: dieciséis metros, ochenta decímetros cuadrados. Linderos: derecha, accesoria n.º 4.

Izquierda, accesoria n.º 6. Fondo, otra accesoria de la misma casa que tiene entrada por calle Niña. Otros: accesoria.»

Superficie registral: 16,80 m².

Titulares registrales:

— Doña María Carmen Tubio Montalvo: 50% del pleno dominio y 16,666667% usufructo vitalicio.

— Don Román Domínguez Tubio: 33,333333% del pleno dominio y 16,666667% de la nuda propiedad.

Cargas: No constan.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 11.173, tomo 1.534, libro 250, sección 2ª, folio 28.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 16 de junio de 2017

Referencia catastral: 6633120TG3463S0005OR.

Superficie catastral: 19 m².

Titulares catastrales:

— Don Román Domínguez Tubio: 41,67% usufructo.

— Doña María Carmen Tubio Montalvo: 8,33% usufructo y 50% del pleno dominio.

7.— Descripción registral: «Urbana: Accesorio marcada con el número seis con vistas al campo, procedente de la finca en la ciudad de Sevilla, marcada con el número treinta y cuatro, antes treinta, por calle Jabugo y dieciocho por calle Niña. Linda: por la derecha, con accesoria número cinco; por la izquierda, con la número siete, antes mirando al campo; y por la espalda con otra accesoria de la misma casa que tiene su entrada por calle Niña. Esta accesoria se compone de dos cuerpos y es sólo de planta baja cubierta de azotea. Ocupa la superficie de dieciséis metros, ochenta decímetros cuadrados. Referencia catastral:

6633120TG3463S0006PT».

Superficie registral: 16,80 m².

Titular registral: Don Rubén Hernández Mariano.

Cargas: Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse una franja de 75 centímetros de anchura en toda su longitud, hasta la pared divisoria con las accesorias de la espalda, franja que estará destinada a paso de los ocupantes o propietarios de las accesorias de la misma finca que tiene su fachada por calle Niña.

Hipoteca a favor de Caja de Ahorros del Mediterráneo, constituida en virtud de la inscripción 2ª de 13 de abril de 2009. A cuyo margen consta expedida certificación de dominio y cargas a efectos del procedimiento de ejecución hipotecaria 1528/2010-3J del Juzgado de Primera Instancia n.º 1 de Sevilla con fecha 30 de marzo de 2011.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 26.105, tomo 3.330, libro 573, sección 2ª, folio 144.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 28 de junio de 2017.

Referencia catastral: 6633120TG3463S0006PT.

Superficie catastral: 19 m².

Titular catastral: Don Rubén Hernández Mariano.

8.— Descripción registral: «Urbana. Accesorio marcada con el número siete, de las que tienen vistas al campo, procedente de la finca en esta ciudad, marcada con el número treinta por calle Jabugo y dieciocho por calle Niña. Linda: por la derecha de su entrada, con accesoria número seis; por la izquierda, con accesoria número ocho, ambas de la misma finca y también con vista al campo; y por el fondo, con accesoria de la propia finca de las que tienen entrada por calle Niña. Se compone solo de planta baja de dos cuerpos y cubierta de azotea. Ocupa la superficie de dieciséis metros, ochenta decímetros cuadrados. Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse una franja de setenta y cinco centímetros de anchura en toda su longitud, hasta la pared divisoria con las accesorias de la espalda, franja que estará destinada a paso de los ocupantes o propietarios de las accesorias de la misma finca que tienen su fachada por calle Niña».

Superficie registral: 16,80 m².

Titulares registrales: Don Antonio Gómez Bañuls y doña María Hernández Gómez.

Cargas: Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse una franja de setenta y cinco centímetros de anchura en toda su longitud, hasta la pared divisoria con las accesorias de la espalda, franja que estará destinada a paso de los ocupantes o propietarios de las accesorias de la misma finca que tienen su fachada por calle Niña.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 12.959, tomo 306, libro 265, folio 125.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 19 de junio de 2017

Referencia catastral: 6633120TG3463S0007AY.

Superficie catastral: 19 m².

Titular catastral: Doña María Teresa Gómez Hernández.

9.— Descripción registral: «Urbana: Vivienda. Localización: Calle Jabugo, n.º 30. Situación: También C/ Niña 18. Superficies: Terreno: dieciséis metros, ochenta decímetros cuadrados. Linderos: Derecha, con accesoria número siete. Izquierda, con la número nueve. Fondo, con otra accesoria de la misma casa que tiene su entrada por calle Niña. Otros: accesoria n.º 8. Descripción: Se compone de dos cuerpos y es solo de planta baja cubierta de azotea.»

Superficie registral: 16,80 m².

Titulares registrales: Don Antonio Rivera Pozo y doña Eulalia Delgado García.

Cargas: No constan.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 13.385, tomo 313, libro 271, folio 138.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 22 de junio de 2017

Referencia catastral: 6633120TG3463S0008SU.

Superficie catastral: 19 m².

Titulares catastrales: Herederos de Eulalia Delgado García.

10.—Descripción registral: Urbana: Otros urbanas. Localización:

Calle Jabugo, n.º 32. Superficies: Construida: dieciséis metros, ochenta decímetros cuadrados. Linderos: Derecha, accesoria número ocho.

Izquierda, accesoria número diez. Fondo, otra accesoria de las que tienen su entrada por calle Niña. Otros: accesoria n.º 9.

Superficie registral: 16,80 m²

Titulares registrales: Don Antonio Rivera Pozo y doña Eulalia Delgado García.

Cargas: No constan.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 38.778, tomo 632, libro 538, folio 138.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 22 de junio de 2017

Referencia catastral: 6633120TG3463S0009DI.

Superficie catastral: 19 m².

Titulares catastrales: Herederos de Eulalia García.

11.—Descripción registral: Urbana. Accesoria número diez, de la que tienen vista al campo, hoy señalada con el número treinta y cuatro de la calle Jabugo, procedente de la finca en esta Ciudad, marcada con el número treinta de calle Jabugo y dieciocho de calle Niña. Linda: Por la derecha de su entrada, con accesoria número nueve; por la izquierda, con lavadero y servicios; y por el fondo, con otra accesoria de la misma finca, que tiene su entrada por la calle Niña. Se compone solo de planta baja cubierta de azotea y ocupa una superficie de dieciséis metros ochenta decímetros cuadrados. Si se tratase de edificar sobre la cubierta de azotea de esta accesoria, ha de respetarse una franja de setenta y cinco centímetros de anchura en toda su longitud, hasta la pared divisoria con las accesorias de la espalda, franja que estará destinada a paso de ocupante o propietarios de las accesorias de la misma finca que tienen su fachada por calle Niña, para conducirse a sus respectivas azoteas. Referencia Catastral: 6633120TG 3463S00010AY».

Superficie registral: 16,80 m².

Titular registral: Doña Esperanza Vaquero Oliva.

Cargas: No constan.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad n.º 11 de Sevilla, finca n.º 26.157, tomo 3.345, libro 578, sección 2ª, folio 178.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 20 de junio de 2017.

Referencia catastral: 6633120TG3463S0010AY.

Superficie catastral: 23 m².

Titulares catastrales: Herederos de Esperanza Vaquero Díaz.

Clasificación y calificación urbanística: Urbano Consolidado, Suburbana (SB).

Plazo máximo de cumplimiento del deber de edificar: Dos años a contar desde el acuerdo de declaración legal de ruina urbanística.

Segundo.—Anotar en el Libro del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas el citado plazo así como sus actuales.

Tercero.— Los gastos que se generen en el presente procedimiento de inclusión del inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas (anotaciones registrales, publicaciones ...) serán por cuenta de la propiedad o del adquirente en caso de transmisión de la misma.

Cuarto.— Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 15.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, y expedir certificación de los mismos para su remisión al Registro de la Propiedad, a los efectos de que se practique la anotación registral procedente, en virtud de los artículos 87 y ss. del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

Quinto.— Facultar ampliamente al Teniente de Alcalde Delegado del Área de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo y al Gerente que suscriben, para la ejecución de los anteriores acuerdos, indistintamente y con carácter solidario, en el ámbito de sus respectivas competencias.»

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con el artículo 15.1 c) y d), en relación con el 15.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro de Solares.

Contra la presente resolución, que no es definitiva en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente podrán interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus derechos.

Sevilla a 31 de mayo de 2021.—El Secretario de la Gerencia, P.D. El Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo (resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), Andrés Salazar Leo.

6W-4843

SEVILLA

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS)

Extracto del acuerdo de 24 de mayo de 2021 del Consejo de Administración del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS), por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a proyectos e iniciativas culturales, correspondientes al año 2021.

BDNS (Identif.): 569480.

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/569480>

Objeto:

Fomento de la creación, producción, exhibición y mediación cultural y artística y el surgimiento de nuevas iniciativas culturales a través de la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a proyectos e iniciativas culturales vinculados a la ciudad de Sevilla.

Se establecen las siguientes modalidades y sus correspondientes subapartados:

A) Creación y producción.

A.1. Creación y/o producción artística, en cualquier disciplina o práctica cultural.

A.2. Producción editorial.

B) Agentes culturales.

B.1. Festivales, muestras, certámenes, ciclos de programación y otros eventos análogos, de pequeño y mediano formato.

B.2. Proyectos de mediación cultural, formación, educación, pensamiento, investigación, comisariado y análogos.

Beneficiarios:

Personas físicas o jurídicas, así como agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o que se encuentren en la situación que motiva la concesión; y que cumplan los requisitos generales establecidos en las bases reguladoras y los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

Bases reguladoras:

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a proyectos e iniciativas culturales, aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración del ICAS de 24 de mayo de 2021 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 129, de 7 de junio de 2021.

Convocatoria:

Convocatoria aprobada por acuerdo del Consejo de Administración del ICAS de 24 de mayo de 2021, y publicada en la página web <http://www.icas-sevilla.org/>

Presupuesto y cuantía de las ayudas:

La presente convocatoria se financiará con cargo a los créditos disponibles del presupuesto de gastos del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla, correspondiente al año 2021, con una dotación máxima de 500.000 € de la siguiente partida presupuestaria:

– Partida presupuestaria 90000-33400-48900 (Subvenciones a iniciativas culturales y proyectos)

Los fondos serán concedidos según la valoración resultante de las solicitudes presentadas, si bien la presente convocatoria no obliga al gasto íntegro del presupuesto máximo señalado.

El importe de la subvención que se otorgue será una cuantía cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, quedando de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada. La cuantía de la ayuda solicitada y en su caso concedida no podrá superar, en ningún caso, el 75% del coste total estimado del proyecto presentado. En este sentido, no se admitirán presupuestos de proyectos cuya necesidad de financiación declarada supere este porcentaje.

El primer pago, por un importe del 75% de la cuantía total concedida, se abonará con carácter anticipado, una vez aprobada la Resolución definitiva de concesión de la subvención, y siempre que en esa fecha no hubiese finalizado el periodo subvencionable para la ejecución de la actividad fijado en la convocatoria. El segundo pago, correspondiente al 25% restante de la cuantía total concedida, se abonará con carácter posterior a la finalización de la actividad y una vez presentada en tiempo y forma la justificación por parte del beneficiario y aprobada por el órgano concedente.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y finalizará en quince días hábiles.

Las solicitudes y la documentación requerida en la convocatoria se presentarán mediante alguno de los siguientes cauces:

– Electrónicamente, accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, sita en la web www.sevilla.org/sede-electronica. En este caso, deberá utilizarse alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Sevilla.

– Presencialmente, en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en plaza de San Sebastián número 1 de esta ciudad, o en los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos municipales; o mediante cualquiera de los demás medios de presentación previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 8 de junio de 2021.—El Vicepresidente del ICAS, Antonio Muñoz Martínez, P.D. de firma, la Gerente del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS) Victoria Bravo Barquilla.

8W-5265

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Suministrada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula censal del Impuesto sobre Actividades Económicas del presente ejercicio 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/95, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, se comunica que dicha matrícula se encuentra a disposición del público en la oficina del contribuyente de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las dependencias del Servicio de Gestión Tributaria Municipal (ARCA), sitas en la calle Rafael Santos número 6, 2.ª planta, de esta localidad, en horario de 9.00 a 13.00, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Contra los actos de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2, del artículo 2, del citado Real Decreto, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado (Delegación de Hacienda de Sevilla) o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, en el plazo de un mes desde el día inmediato siguiente al término del período de exposición pública de la Matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerden expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo Regional, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Alcalá de Guadaíra a 9 de junio de 2021.—La Tesorera, María Francisca Otero Candelera.

8W-5150

ALMENSILLA

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5 de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo número 157/2021, interpuesto a instancia de Gestión y Venta de Activos, S.L., contra «Desestimación por silencio administrativo de la reclamación previa ante este Ayuntamiento solicitando la resolución del convenio urbanístico suscrito el 16 de julio de 2014 (16 de julio de 2004), así como la devolución de las cantidades entregadas a cuenta y sus respectivos intereses».

Se efectúa la presente publicación del presente edicto para que los posibles interesados y de conformidad con el artículo 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, puedan comparecer y personarse ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

En Almensilla a 9 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

8W-5154

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza Municipal de Parques Infantiles, en los términos en que figura en el expediente Gestiona 128/2021.

ORDENANZA MUNICIPAL DE PARQUES INFANTILES

Exposición de motivos.

El juego infantil es un instrumento idóneo para el armónico desarrollo de la personalidad del menor y, más aún, para que perciba su infancia como etapa de bienestar y felicidad.

La Constitución Española en su artículo 39.4 hace referencia a que los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos. En este sentido, el artículo 31 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, de 20 de noviembre de 1989, ratificada por España mediante instrumento de 30 de noviembre de 1990, establece que:

«1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar en libremente en la vida cultural y en las artes.

2. Los Estados Partes respetarán y promoverán el derecho del niño a participar plenamente en la vida cultural y artística y propiciarán oportunidades apropiadas, en condiciones de igualdad, de participar en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento.»

Siguiendo esta línea marcada por la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, la Ley 1/1998, de 20 abril, de los derechos y atención al menor en Andalucía («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 53 de 12 de mayo de 1998 y «Boletín Oficial del Estado» núm. 150 de 24 de junio de 1998) dispuso en su Artículo 12.2 - Cultura, ocio, asociacionismo y participación social de la infancia que «todos los menores tienen derecho a que el juego forme parte de su actividad cotidiana como elemento esencial para su desarrollo evolutivo y proceso de socialización. Las Administraciones públicas, a iniciativa propia o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, fomentarán la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas. A este fin, se promoverán las actuaciones urbanísticas destinadas a ampliar o crear los equipamientos e instalaciones necesarios y adecuados, en función de la población infantil y juvenil existente en la zona».

No obstante, para que el juego infantil cumpla su auténtica función, es necesario que el mismo se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad y salubridad que, en el supuesto de zonas e instalaciones recreativas de uso público, deben ser garantizadas por las Administraciones Públicas.

A este respecto en el ordenamiento jurídico español la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor establece en su artículo 11 que:

«Las Administraciones Públicas deberán tener en cuenta las necesidades de los menores al ejercer sus competencias, especialmente en materia de control sobre productos alimenticios, consumo, vivienda, educación, sanidad, servicios sociales, cultura, deporte, medios de comunicación, transportes, tiempo libre, juego, espacios libres y nuevas tecnologías.

Las Administraciones Públicas tendrán particularmente en consideración la adecuada regulación y supervisión de aquellos espacios, centros y servicios en los que permanezcan habitualmente menores, en lo que se refiere a sus condiciones físico-ambientales, higiénico-sanitarias, de accesibilidad y diseño universal y de recursos humanos, así como a sus proyectos educativos inclusivos, a la participación de los menores y a las demás condiciones que contribuyan a asegurar sus derechos.»

En el año 2015 el Defensor del Pueblo presentó un Estudio sobre la «Seguridad y accesibilidad de las áreas de juego infantil» en el que destacaba la necesidad de desarrollo normativo en esta materia en base a dos principios que deben regir la actuación de los poderes públicos: la supremacía del interés del menor y la prevención de todas aquellas situaciones que pueda perjudicar su desarrollo personal.

A este fin se dirige la presente ordenanza con la premisa de potenciar el juego en los parques infantiles de uso público como contribución a la socialización de los niños y niñas de nuestro municipio, estableciendo normas que protejan a la vez su salud e integridad física en su etapa infantil.

A su vez, esta ordenanza es conforme a la normativa que aplica a las instalaciones de parques infantiles, especialmente lo previsto en el Decreto 127/2001, de 6 de junio, sobre medida de seguridad en los parques infantiles o norma que la sustituya.

El Excmo. Ayuntamiento de Arahal dispone de una amplia red de espacios públicos con juegos infantiles aptos para menores de 12 años, según las prescripciones técnicas aprobadas por la normativa actual. Se cuenta con áreas de juegos infantiles repartidas por toda la localidad. Todas ellas deben ser especialmente cuidadas, al ser sus materiales muy sensibles. A este fin también responde la necesidad de aprobar esta Ordenanza, con el objeto de impedir el deterioro acelerado de estas instalaciones debido a un uso inadecuado o impropio.

Título I

Objeto y ámbito de aplicación

Capítulo I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la creación, conservación, uso, disfrute y medidas de seguridad de los parques infantiles de titularidad pública, en orden a su mejor preservación como ámbitos imprescindibles para garantizar el desarrollo de las actividades lúdicas de los menores, evitando los riesgos que puedan perjudicar su salud e integridad física.

Artículo 2. *Definición.*

Se consideran parques infantiles los espacios al aire libre que contengan equipamiento destinado específicamente para el juego de menores y que no sean objeto de una regulación específica. Se sitúan diseminados a lo largo de los distintos Barrios para que puedan ser utilizados a diario por los menores. Estarán diseñados de forma que contengan los elementos y medidas de seguridad que garanticen su adecuada utilización por todos los usuarios, independientemente de su edad, salvo que sean diseñados para un tramo específico de edad.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

Las disposiciones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación a los parques de titularidad pública del término municipal de Arahal.

Artículo 4. *Ubicación.*

4.1 Los parques infantiles deberán estar debidamente separados del tráfico rodado, bien mediante un distanciamiento mínimo de treinta metros o a través de su separación por medios naturales o artificiales que protejan a los menores del peligro derivado de un acceso inmediato a la calzada.

4.2 A su vez, las áreas de parques infantiles deberán estar situadas en zonas donde los posibles riesgos para los usuarios sean mínimos, evitando zonas con elevada contaminación atmosférica y acústica, la proximidad de tendidos eléctricos aéreos y/o subterráneos, de vertederos o de canalizaciones de agua de gran capacidad.

4.3 Si existe zona para juegos de pelota deberá estar separada de zonas transitadas o de los terrenos adyacentes por una verja de al menos 4 metros de altura, de acuerdo con el articulado de la norma UNE-EN 147103:2001. Si es terreno adyacente está en vaguada, se podrá disminuir la altura proporcionalmente.

Artículo 5. *Usuarios.*

5.1 Como norma general, los parques infantiles serán diseñados para una población menor de trece años (excepto las zonas para juegos de pelota).

5.2 Los menores de tres años, durante el tiempo que permanezcan en los parques infantiles, deberán estar constantemente acompañados por un adulto que se haga responsable de su cuidado y atención.

5.3 No podrán usar los elementos de juego integrantes de los parques infantiles quien supere la edad que se indique expresamente en cada sector de juego, no pudiendo utilizarlos los mayores de 12 años.

5.4 Los parques infantiles serán accesibles para los menores con discapacidad, conforme a lo previsto en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

Título II

Funcionamiento de los parques infantiles

Capítulo I

Creación, equipamiento, conservación y mantenimiento

Artículo 6. *Creación de parques infantiles.*

Los parques infantiles podrán crearse por iniciativa pública, aunque también pueden provenir de cesiones obligatorias de desarrollos urbanísticos o por convenios administrativos.

Artículo 7. *Equipamiento.*

Los parques infantiles, situados en los espacios públicos de la localidad, contarán con el siguiente equipamiento:

- Áreas de juego reservadas a menores comprendidos en diversos tramos de edad.
- Cuando sea posible y como medida de adaptación al cambio climático, se podrá disponer de zona de sombras, naturales o de obra para la protección de los usuarios.

Artículo 8. *Seguridad en los elementos de juego.*

8.1 Los elementos de juego integrantes de los parques infantiles deberán tener unas dimensiones adecuadas a los menores para cuyo uso estén destinados, favorecer su desarrollo evolutivo y potenciar los procesos de socialización, integración y respeto hacia el medio ambiente.

8.2 Los elementos de juego habrán de estar elaborados con materiales que no sean peligrosos para el uso infantil, ni tóxicos, ni conductores de la electricidad, deberán estar convenientemente tratados para que no desprendan, por su uso, astillas o restos susceptibles de causar daño a los menores, y carecerán de aristas, bordes, puntas o ángulos peligrosos para la integridad física de los usuarios. Los anclajes y sujeciones de los elementos de juego al terreno serán firmes y estables. Los elementos de juego deberán cumplir, asimismo, las especificaciones técnicas previstas en las normas que se relacionan en el Anexo I de la presente ordenanza.

8.3 La superficie sobre la que puedan caer los menores en el uso de los elementos de juego será de materiales blandos, que permitan la adecuada absorción de impactos y amortigüen los golpes. Las superficies de impacto deberán cumplir, asimismo, las especificaciones técnicas previstas en las normas que se relacionan en el Anexo I de la presente ordenanza.

8.4 Todas las zonas de juego deben estar provistas de carteles que informen de las edades recomendadas de uso, así como las normas contempladas en esta Ordenanza.

Artículo 9. *Seguridad en la práctica del juego.*

9.1 Queda prohibida la circulación de todos los elementos rodantes (motorizados o no) en las áreas de juegos infantiles.

9.2 No estará permitido el juego con pelota en zonas no específicas para ello.

9.3 Todos los elementos auxiliares (valladas, papeleras, aparcabicicletas y bancos/asientos) que estén dentro o alrededor del área de juegos infantiles, deben cumplir los requisitos relativos a atrapamiento, salientes y esquinas contenidos en los artículos de la Norma UNE-EN 1176-1:2018 o norma que la sustituya.

Artículo 10. *Mantenimiento y protección del mobiliario urbano.*

10.1 El Ayuntamiento, titular de los parques infantiles será responsable de su mantenimiento y conservación, debiendo realizar inspecciones y revisiones anuales por técnicos competentes en esta materia. Entre otras cuestiones, que determinará la inspección y revisión anual, el mantenimiento periódico de los parques infantiles contemplará las siguientes acciones:

- Limpieza de grafitis sobre los juegos.
- Reposición de piezas, o en su caso la reposición total si fuera necesario.
- Inspección, reparación o retirada o inhabilitación de estructuras dañadas por vandalismo o por cualquier otra causa.
- Mantenimiento y limpieza de la superficie de impactos.
- Reposición de juegos estropeados.
- Repintado de los juegos, tratamiento de las maderas con aceite y barnices pertinentes.
- Mantenimiento de las zonas ajardinadas.
- Mantenimiento de la obra civil aneja a los parques infantiles: pavimentos, azulejos, gresite, barandillas, muros....

10.2 El mobiliario urbano existente en los parques infantiles tales como bancos, juegos infantiles, papeleras, valladas, fuentes, señalización, farolas y elementos decorativos, como adornos, esculturas, etcétera, deberá mantenerse en el más adecuado y estético estado de conservación. A tal efecto, y en relación con el mobiliario urbano, se establecen las siguientes limitaciones:

a) Bancos: No se permitirá el uso inadecuado de los mismos, arrancar o mover los bancos que estén fijos, trasladar los que no estén fijados al suelo, agrupar bancos de forma desordenada, realizar comidas sobre los mismos de forma que puedan manchar sus elementos, realizar inscripciones o pinturas sobre ellos y cualquier acto contrario a su normal utilización o que perjudique o deteriore su conservación. Las personas encargadas del cuidado de los niños y niñas deberán evitar que éstos, en sus juegos, depositen sobre los bancos arena, barro o cualquier elemento que pueda ensuciarlos o manchar a los usuarios de los mismos.

b) Juegos infantiles: salvo en los supuestos en que expresamente se indique, la utilización de los juegos infantiles se realizará exclusivamente por los niños de hasta doce años, no permitiéndose su uso por los adultos o menores de edad superior a la que se indique expresamente en cada sector de juego infantil, así como tampoco la utilización de los juegos de forma que exista peligro para sus usuarios o que puedan deteriorarse o ser dañados.

c) Papeleras y valladas: los desperdicios o papeles deberán depositarse en las papeleras a tal fin establecidas. Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras y valladas, moverlas, volcarlas y arrancarlas, así como hacer inscripciones en las mismas, adherir pegatinas u otros actos que pudiesen provocar su deterioro.

d) Fuentes bebederos: los usuarios deberán abstenerse de realizar cualquier manipulación en las conducciones y elementos de la fuente que no sean las propias de su funcionamiento normal, así como la práctica de juegos en las fuentes. En las fuentes ornamentales, surtidores, bocas de riego, etc., no se permitirá beber, utilizar el agua de las mismas, bañarse o introducirse en sus aguas, practicar juegos o actividades no autorizadas, así como toda manipulación, colocación e introducción de materiales o elementos ajenos a las mismas.

e) Señalización, farolas, esculturas y elementos decorativos: en tales elementos de mobiliario urbano no se permitirá trepar, subirse, columpiarse o hacer cualquier acción o manipulación, sobre los mismos, así como cualquier acto que ensucie, perjudique o deteriore.

Capítulo II

Prohibiciones y deberes de los usuarios

Artículo 11. *Prohibiciones.*

Con carácter general, para la buena conservación y mantenimiento de los parques infantiles, y sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores de la presente ordenanza, no se permitirán los siguientes actos:

a) Toda manipulación realizada sobre los árboles y plantas presentes en las áreas de juegos infantiles y su entorno, así como caminar por parterres o zonas ajardinadas, expresamente delimitadas por setos, valladas o encintados provisionales, excepto por el personal del Servicio de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Arahál.

b) Llevar a cabo actividades lesivas o agresivas para el normal funcionamiento y mantenimiento de los juegos.

c) Arrojar al suelo residuos sólidos urbanos, especialmente cáscaras de frutos secos (pipas, pistachos, nueces u otros frutos secos), cascotes, piedras, papeles, plásticos, grasas o productos cáusticos o fermentables o cualquier otro elemento que pueda dañar las instalaciones y elementos de los parques infantiles.

d) Efectuar inscripciones, grafitis o pegar carteles en los cerramientos, elementos constructivos de mobiliario urbano, juegos infantiles y, por supuesto, en la vegetación de las áreas de juegos infantiles, así como del entorno de estos espacios.

e) La entrada con animales en los parques infantiles, incluso cuando estos vayan atados con correa y acompañados de sus dueños.

f) La entrada y uso de bicicletas, patinetes, patines o vehículos similares.

g) La circulación con cualquier tipo de vehículo motorizado, así como el uso de vehículos teledirigidos.

h) El uso de zapatos de tacón fino y zapatillas multitacos en las áreas cuyo pavimento sea de caucho continuo, baldosas de caucho o productos similares.

i) Fumar dentro del área delimitada para los juegos infantiles de acuerdo a la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo y Reguladora de la Venta, el Suministro, el Consumo y la Publicidad de los Productos del Tabaco.

Artículo 12. *Deberes de los usuarios.*

12.1 Los usuarios de los parques infantiles y del mobiliario urbano instalado en los mismos deberán cumplir las instrucciones que sobre su utilización figure en los indicadores, anuncios, rótulos y señales existentes.

12.2 En cualquier caso, deberán atender las indicaciones que formulen los agentes de la Policía Local y cualquier otro personal municipal.

12.3 Los usuarios de los parques infantiles tienen los siguientes deberes:

- Respeto de las instalaciones.
- Conservación de las instalaciones.
- Observar y respetar las indicaciones respecto a la idoneidad de los juegos a la edad de los menores.
- No introducir elementos ajenos a los juegos que puedan suponer peligro o deterioro de las instalaciones.

Capítulo III

Responsabilidad y señalización

Artículo 13. *Responsabilidad.*

13.1 El usuario de un parque infantil será el responsable de sus actos y de las infracciones que pueda cometer, así como de las acciones que cometan los menores a su cargo.

13.2 En caso de accidente, la responsabilidad recaerá en el titular del parque infantil siempre que el mismo se haya producido por defectos en el diseño o dejación manifiesta en las tareas de mantenimiento, ya sean a través del servicio municipal correspondiente o mediante contrato a terceros y no sea consecuencia del dolo o mal uso de las instalaciones.

13.3 El titular del parque, Ayuntamiento de Arahal, tendrá formalizado un seguro de responsabilidad civil que cubra los accidentes a terceros.

Artículo 14. *Señalización.*

14.1 En los parques infantiles figurarán, de forma fácilmente legible, carteles que contengan, al menos, las siguientes indicaciones:

- a) La localización del centro sanitario más próximo y la indicación del número de teléfono de las urgencias sanitarias, en caso de accidente.
- b) El número de teléfono del servicio encargado del mantenimiento y reparación de desperfectos del parque infantil, que será el del Ayuntamiento en horario de mañana en jornada laboral y el de la Jefatura de la Policía Local el resto de horarios.
- c) La prohibición de circulación de vehículos de motor, y la prohibición de uso de bicicletas, patinetes y similares, a excepción de vehículos de discapacitados o sillas de bebés.
- d) La prohibición de uso de los juegos a los mayores de doce años.
- e) La recomendación de uso de los juegos por tramos de edad.
- f) La obligación de acompañamiento, presencia y vigilancia constante de un adulto respecto de los menores de tres años en las áreas de juego infantil.
- g) Prohibición de entrada de animales.
- h) Prohibición de fumar.
- i) Prohibición de uso de zapatos de tacón fino y zapatillas multitaco en las áreas de juego cuyo pavimento sea de caucho continuo, baldosas de caucho o productos similares.
- j) Horario de apertura y cierre, cuando se fijen.
- k) Logo del Ayuntamiento de Arahal, logo «Arahal me gusta» y la leyenda «El uso correcto de este equipamiento queda bajo la responsabilidad de padres y adultos»

Artículo 15. *Horario de apertura y cierre.*

Con carácter general, la utilización de los parques infantiles no estará supeditada a ningún horario. No obstante, cuando el servicio municipal correspondiente lo estime oportuno, en aquellos parques infantiles que presenten cerramiento se podrá controlar su uso, permaneciendo abiertos según los horarios que determine la Delegación Municipal correspondiente y que figurarán en el cartel indicativo.

El horario podrá ser modificado según las épocas del año y necesidades del servicio, inclemencias meteorológicas u otras eventualidades.

Los parques infantiles podrán ser clausuradas, prohibiendo su uso, en caso de no se puedan asegurar unas condiciones mínimas de seguridad.

Título III

Régimen sancionador

Capítulo I

Normas generales

Artículo 16. *Concepto.*

Tendrá la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente ordenanza.

No se podrá imponer sanción alguna sin la previa tramitación del expediente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 17. *Procedimiento.*

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio por el propio Ayuntamiento. Cualquier persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar las infracciones a esta ordenanza.

Las denuncias, en las que se expondrán los hechos considerados como presuntas infracciones, darán lugar, cuando proceda, a la incoación del oportuno expediente cuya resolución será comunicada a los denunciados.

En todo caso, si las conductas sancionables hubieran causado daños y perjuicios a los bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá, de acuerdo a la normativa vigente, declarar:

- a) La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- b) La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento, donde, para la valoración de dichos daños a especies vegetales se procederá a calcular el coste de reposición con un elemento de dimensiones adecuadas más los gastos de cultivo hasta llegar a la edad en que se produjo el daño y para la valoración de daños en otros elementos se procederá a calcular el coste de suministro de instalación del mismo elemento o su componente en caso de daños parciales.
- c) La realización de trabajos en beneficio de la comunidad de acuerdo a la normativa vigente.

Capítulo II

Infracciones

Artículo 18. *Clasificación.*

18.1 Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves conforme se determine en los artículos siguientes.

18.2 En el supuesto de que la infracción cometida contra la presente ordenanza vulnerara otros preceptos, Leyes generales o especiales, por la Alcaldía se dará traslado del hecho a la autoridad o Administración competente para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Artículo 19. *Infracciones leves.*

Se considerarán infracciones leves:

- a) Deteriorar los elementos vegetales cuando el daño no repercuta en el estado fisiológico y valor del mismo.
- b) Caminar por parterres o zonas ajardinadas, expresamente delimitadas por setos, vallas o encintados provisionales.
- c) Practicar juegos y deportes en sitios y forma inadecuados.
- d) Trepar o subir a los árboles existentes dentro del perímetro de las áreas de juego infantil.
- e) Arrojar residuos sólidos urbanos, especialmente cáscaras de frutos secos (pipas, pistachos, nueces u otros frutos secos), cascotes, piedras, plásticos, papeles, etcétera, en el interior de las áreas infantiles así como en el entorno adyacente.
- f) Utilización indebida del mobiliario urbano.
- g) El uso por menores de doce años, de áreas de juego limitadas a un tramo de edad diferente al que, por su edad, corresponda.
- h) La estancia de menores de tres años, durante el tiempo que permanezcan en las áreas de juego infantil, sin la constante presencia y vigilancia de un adulto responsable de su cuidado y atención.
- i) El uso por mayores de doce años, de los elementos de juego integrantes de los parques infantiles.
- j) Acceder con animales a las áreas de juegos infantiles.
- k) La entrada o circulación con bicicletas, patinetes, patines y vehículos similares, incluido su estacionamiento en lugares no habilitados para ello.
- l) Acceder con zapatos de tacón fino o zapatillas multitacos a las áreas infantiles cuyo pavimento sea de caucho continuo, baldosas de caucho o productos similares.
- m) Fumar dentro del área de juegos infantiles.
- n) Exceder el número de usuarios indicados para el uso de cada uno de los juegos infantiles.

Artículo 20. *Infracciones graves.*

Se considerarán infracciones graves:

- a) La reincidencia en infracciones leves.
- b) Dañar los elementos vegetales cuando repercuta en el estado fisiológico y valor de los mismos.
- c) Realizar cualquier tipo de vertido o depósito de materiales que puedan dañar las instalaciones y/o el pavimento de las áreas infantiles.
- d) Causar daños al mobiliario urbano y los juegos infantiles.
- e) La deposición por parte de animales en el interior del perímetro del área de juegos infantiles.

Artículo 21. *Infracciones muy graves.*

Se considerarán infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en infracciones graves.
- b) Destruir elementos vegetales, arbustos y árboles que se sitúen en el interior de las áreas de juegos infantiles y zonas adyacentes.
- c) Encender fuego y llevar a cabo cualquier actividad pirotécnica.
- d) Estacionar o circular con vehículos de motor en el interior de los parques infantiles.
- e) Efectuar inscripciones, grabados, grafitis o pegar carteles en los cerramientos, elementos constructivos de mobiliario urbano y, por supuesto, en las especies vegetales.

Capítulo III

Sanciones

Artículo 22. *Sanciones.*

22.1 Las infracciones de los preceptos establecidos en la presente ordenanza serán sancionadas por la Alcaldía con forme a lo especificado en el presente artículo:

- a) Las infracciones leves con sanción de 75 a 150 euros.
- b) Las infracciones graves con sanción de 151 a 500 euros.
- c) Las infracciones muy graves con sanción de 501 a 3.000 euros.

En todo caso, los daños causados en los bienes de dominio público, así como en elementos vegetales deberán resarcirse adecuadamente.

22.2 La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, el grado de intencionalidad, la reincidencia y demás que pudieran concurrir.

22.3 Se entenderá que incurren en reincidencia quien hubiere sido objeto de sanción firme por una infracción de la misma naturaleza de las reguladas en esta ordenanza en el término de dos años.

Artículo 23. *Responsabilidad.*

En el caso de los menores de edad, serán responsables las personas físicas o jurídicas que ejerzan la tutela o patria potestad sobre las personas a su cargo que realicen los actos o incumplan los deberes que constituyan la infracción.

Los causantes del deterioro o destrucción de los parques infantiles serán responsables no solo del resarcimiento del daño producido, sino que serán sancionados administrativamente de conformidad con la falta cometida.

Asimismo serán sancionados los que haciendo un uso indebido de tales elementos perjudiquen la buena disposición y utilización de los mismos por los usuarios de tales lugares.

Disposición transitoria.

Los parques infantiles existentes deberán adecuarse a lo exigido en la presente ordenanza en el plazo máximo de dos años desde la aprobación definitiva de la misma.

Disposiciones finales.

Primera.—La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de la aprobación definitiva, una vez realizada su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Segunda.—La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza.

Tercera.—En todo lo no previsto en la presente Ordenanza regirán las Ordenanzas Generales de la Corporación y demás normas aplicables.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas aquellas disposiciones de las Ordenanzas Municipales de Arahal que se opongan o contradigan a lo establecido en esta ordenanza.

Anexo I

Normas UNE-EN sobre áreas de juego infantil

Normas españolas UNE aprobadas por AENOR, sobre la seguridad de las áreas de juego, que incluyen los requisitos de fabricación, instalación, inspección y mantenimiento, utilización de los equipos y empleo de los revestimientos absorbentes de impactos.

UNE 147101:2000 IN: «Equipamiento de las áreas de juego. Guía de aplicación de la norma UNE-EN 1176-1» («Boletín Oficial del Estado») número 69, de 21 de marzo de 2000) o norma que la sustituya.

UNE 147102:2000 IN: «Equipamiento de las áreas de juego. Guía de aplicación de la norma UNE-EN 1176-7» a la inspección y mantenimiento («Boletín Oficial del Estado») número 306, de 22 de diciembre de 2000) o norma que la sustituya.

UNE 147103:2001. Título: «Planificación y gestión de las áreas y parques de juego al aire libre» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-1:2018. Título: «Equipamiento de las áreas de juego y superficies. Parte 1: Requisitos generales de seguridad y métodos de ensayo» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-2: 2018. Título: «Equipamiento de las áreas de juego y superficies. Parte 2: Requisitos de seguridad específicos suplementarios y métodos de ensayo para columpios» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-3:2018. Título: «Equipamiento de las áreas de juego y superficies». Parte 3: «Requisitos de seguridad específicos suplementarios y métodos de ensayo para toboganes» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-4:2018. Título: «Equipamiento de las áreas de juego y superficies. Parte 4: Requisitos de seguridad específicos suplementarios y métodos de ensayo para tirolinas» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-5:2021. Título: «Equipamiento de las áreas de juego y superficies. Parte 5: Requisitos de seguridad específicos suplementarios y métodos de ensayo para carruseles» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-6:2018. Título: «Equipamiento de las áreas de juego y superficies. Parte 6: Requisitos de seguridad específicos suplementarios y métodos de ensayo para balancines» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-7:2021. Título: «Equipamiento de las áreas de juego y superficies. Parte 7: Guía para la instalación, inspección, mantenimiento y utilización» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-10:2009. Título: «Equipamiento de las áreas de juego. Parte 10: Requisitos de seguridad específicos y adicionales y métodos de ensayo para equipos de juego en recintos totalmente cerrados» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1176-11:2015. Título: «Equipamiento de las áreas de juego. Parte 11: Requisitos de seguridad y métodos de ensayo suplementarios específicos para redes tridimensionales» o norma que la sustituya.

UNE-EN 1177:2018. Título: «Revestimientos de las superficies de las áreas de juego absorbentes de impactos. Métodos de ensayo para la determinación de la atenuación del impacto» o norma que la sustituya.

UNE 172001:2004 IN: «Señalización en las áreas de juego» o norma que la sustituya.

UNE-EN 71-3:2013: «Seguridad de los juguetes. Parte 3: Migración de ciertos elementos» o norma que la sustituya.

UNE-EN 351-1:2008: «Durabilidad de la madera y de los productos derivados de la madera. Madera maciza tratada con productos protectores. Parte 1: Clasificación de las penetraciones y retenciones de los productos protectores» o norma que la sustituya.

UNE-EN 351-2:2008: «Durabilidad de la madera y de los productos derivados de la madera. Madera maciza tratada con productos protectores. Parte 2: Guía de muestreo de la madera tratada para su análisis» o norma que la sustituya.

Lo que se somete el expediente a trámite de información pública, durante el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Igualmente se publicara en el tablón de edictos municipal y en el Portal de Transparencia.

Arahal a 9 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

4W-5166

CASTILLEJA DE LA CUESTA

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución número 496/2019 de 17 de junio.

Bases de selección de funcionario interino para la provisión del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta Y formación de bolsa de interinidad.

Vista la jubilación del Secretario General de este Ayuntamiento con fecha 31 de mayo de 2021.

Vista la publicación de dicha vacante en el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Sevilla desde el día 13 de mayo de 2021, sin que hasta la fecha se haya podido cubrir la misma.

Vista la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En consecuencia, pues, a tenor de lo anterior, esta Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, en uso de las facultades legales atribuidas en la materia, viene en adoptar la siguiente resolución:

Primero.— Aprobar la convocatoria y bases generales de selección de funcionario interino para provisión del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y formación de bolsa de interinidad.

Segundo.— Disponer la publicación inmediata de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.— Dar cuenta de la presente resolución a los servicios municipales de Secretaría General, Intervención General y Departamento de Recursos Humanos en orden a su toma de razón y actuaciones subsiguientes que procedan sobre el particular.

Cuarto.— Trasladar la presente resolución a las Organizaciones Sindicales y Junta de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, para su debido conocimiento y efectos oportunos.

En Castilleja de la Cuesta a 31 de mayo de 2021.—La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, M.^a Ángeles Rodríguez Adorna. Certifico: El Secretario General, Manuel Martín Navarro.

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1.1— La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por alguna de las distintas formas previstas en la normativa vigente.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurren los presupuestos normativamente previstos para ello.

1.2 – Características del puesto de trabajo:

Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: Nivel 28.

Complemento específico: 17.612,84 euros anuales.

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de Secretaría, categoría de entrada.

1.3 – Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web: www.castillejadelaquesta.es

En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsana-ciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en las presentes bases, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

A tal efecto se ha procedido al anuncio de la vacante en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 58.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 9 de marzo de 2018, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segunda. — *Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-

— 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 -TRRL-

— 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 -TREBEP-

— Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— 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.

— 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, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

— Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Tercera. — *Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) 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 que hubiese sido separado o inhabilitado

Cuarta.— *Igualdad de condiciones.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta. — *Solicitudes y admisión de los aspirantes.*

5.1 – Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las solicitudes, dirigidas a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP. Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo II a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5.2 – La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de copia del DNI y de la titulación exigida en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición. Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados expresamente en la instancia.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, dirigido al Delegado de Protección de datos de esta entidad.

5.3 – Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen 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. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4 – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. — *Órgano de selección.*

6.1 – El órgano de selección, de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.
- La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla, así como, en su caso, a la Excma. Diputación de Provincial de Sevilla.

6.2 – A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3 – Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.4 – No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. La Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Séptima. — *El calendario del proceso selectivo.*

7.1 – La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.2 – Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

7.3 – El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo previsto en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

7.4 – El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava. — *Proceso de selección.*

8.1 – La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

8.2 – El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 100 puntos, de los que 80 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

Novena. — *Fase de oposición (hasta un máximo de 80 puntos).*

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistente en una prueba tipo test de 80 preguntas, y 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del Programa contenido en el Anexo I. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 40 puntos para superarlo.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Décima. — *Fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).*

10.1 – La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85% de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15% a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

10.2 – Baremo de valoración de méritos y formas de acreditación.

La valoración de los méritos en el Concurso, alegados y acreditados, junto con la solicitud o instancia de participación, tendrá como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de ésta.

No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la instancia (Anexo II) o no se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las bases de esta convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases.

Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.

La valoración de los méritos tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto no se haya realizado el cotejo de los documentos y comprobado la autenticidad de las copias acreditadas conforme a estas bases.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos de carácter general (máximo 17 puntos).

A 1) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

Por servicios prestados, con vínculo funcional, en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:

- 0,10 puntos por mes, en la propia subescala de Secretaría, completándose las fracciones.
- 0,06 puntos por mes, en otras subescalas y categorías, completándose las fracciones.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con las reservadas a los citados funcionarios: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: contratos de trabajo y vida laboral, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, acompañada de vida laboral.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A 2) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos derivados de ofertas públicas de empleo para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de administración Local con habilitación de carácter nacional o de Técnico de administración General, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de Técnico de Administración General: 0,5 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 punto.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,00 punto.

Se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública.

No se tendrán en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A 3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u órgano autónomo equivalente.

Los cursos deberán versar sobre las siguientes materias: Derecho administrativo local, urbanismo, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,70 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

B) Méritos de carácter autonómico (máximo 3 puntos).

B 1) Experiencia profesional.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes
- b) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

B 2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 1 punto de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

Undécima. — *Calificación de la fase de oposición.*

El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 80 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 40 puntos. La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Duodécima. — *Calificación de la fase de concurso y resultados provisionales.*

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

Baremos los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de los aspirantes con la calificación obtenida en la fase de la oposición, y en la fase de concurso, así como la lista provisional de aprobados por orden de puntuación total, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Los aspirantes en un plazo de cinco días naturales, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Los aspirantes seleccionados en esta fase de concurso deberán presentar, dentro del plazo anterior, los originales de la misma documentación aportada dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea admitida otra distinta, no siendo valorados aquellos méritos que no se presenten en dicha forma.

Decimotercera. — *Calificación definitiva.*

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional. La lista definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En tal supuesto, la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimocuarta. — *Propuesta de nombramiento.*

La Alcaldía dictará resolución proponiendo al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionario interino del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

Decimoquinta. — *Cese.*

El nombramiento que se efectúe, al amparo de las siguientes bases, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente, cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental, a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Decimosexta. — *Bolsa de interinidad.*

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, dicho funcionario cesase en el puesto
- b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario nombrado interino cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional
- c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc, así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si el aspirante propuesto por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de cuatro años.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Decimoséptima. — *Incidencias.*

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimoctava. — *Vinculación de las bases.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114 1 c) y 112 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones Los registros administrativos Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia Ordenación Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento La obligación de resolver Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. Recursos administrativos: Principios generales Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. La Jurisdicción contencioso-administrativa Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 11. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 12. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 13. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 15. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 16. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 17. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 18. El contrato de servicios ejecución de los contratos de servicios resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 19. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 22. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 23. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 24. La organización municipal. Los municipios de régimen común Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto Otros Regímenes especiales.

Tema 25. Las competencias municipales: Sistema de determinación Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 27. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 28. Las formas de actividad de las entidades locales La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 29. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 30. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 31. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 32. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 33. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 34. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 35. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 36. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 37. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo Gestión.

Tema 38. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 39. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Tema 40. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 41. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 42. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 43. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 44. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 45. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades. Funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 46. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 47. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 48. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo.

Tema 49. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Datos del solicitante:

Nombre	NIF
Dirección	CP
Localidad	Provincia
Teléfono	
Correo electrónico	

Datos de la notificación

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases de esta convocatoria. Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases
- Relación numerada y de la documentación acreditativa de los méritos alegados: Número denominación del documento número de páginas.

1 _____
 2 _____
 3 _____
 4 _____
 5 _____
 6 _____
 7 _____
 8 _____
 9 _____
 10 _____
 11 _____
 12 _____
 13 _____
 14 _____
 15 _____
 16 _____
 17 _____
 18 _____
 19 _____
 20 _____

...

En su caso, también habrá de aportarse:

Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta.

Expone:

Primero.

— Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Secretaría del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número ... de fecha ...

Segundo.

— Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas

Tercero.

— Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

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

El/La solicitante (1),

Fdo:

A la Delegada de Régimen Interior y RRHH del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

8W-4887

EL CORONIL

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución n.º 283/2021, de 4 de junio, esta Alcaldía aprobó las bases reguladoras de la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Técnico/a Administrativo, en régimen de interinidad (ejecución de programas con carácter temporal), así como formación de una bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla, enmarcado en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan.

El plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con dichas bases, será de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL), ASÍ COMO FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA. LÍNEA 6. OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un/a Técnico/a Administrativo/a y la creación de una bolsa de empleo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla, mediante el sistema de concurso-oposición, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1. c) del Real Decreto Legislativo 4/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), a través de un nombramiento como funcionario interino por Programa de carácter temporal, en el grupo C1, de Administrativo, para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo), de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa, cuya duración no puede ser superior a la establecida en el citado artículo del TRLEBEP.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

Funciones a desarrollar: Las propias de un administrativo en relación con los procedimientos relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRRL-.
- 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 -TREL-.
- 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 - TRLEBEP-.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1.- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: – De residencia temporal. – De residencia permanente. – Refugiados. De autorización para residir y trabajar).

2.- Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

5.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6.- Estar en posesión del Título de Formación Profesional II de Técnico Especialista Administrativo o Título de Formación Profesional de Ciclo Superior en Administración y Fianzas.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. *El Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP.

La composición será la siguiente:

- Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, con voz y voto, con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte de la convocatoria.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto.

Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web www.elcoronil.es.

Cuarta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida según las bases.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia)
- d) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- e) Resguardo del abono de la tasa por derecho a examen por importe de 12,00 € euros, dentro del plazo de presentación de instancias, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. Gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

El ingreso podrá efectuarse directamente en las cuentas que se indican:

Caja Rural del Sur	ES46 3187 0203 37 1092288123
CaixaBank	ES16 2100 8095 97 2200043837
Santander	ES91 0049 2713 04 2714027751

En dicha transferencia deberá indicar Nombre, apellidos y código TecAdvo.Plan Contigo.

4.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

4.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de El Coronil, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento www.elcoronil.es. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Coronil, deberán comunicarlo mediante un correo electrónico enviado a «omac@elcoronil.es» antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En dicho correo, se expresará como asunto «Técnico Administrativo» y en el contenido del mismo, deberá figurar: Nombre y Apellidos, plaza a la que opta «Técnico Administrativo» lugar y fecha de presentación de la solicitud. Además, deberá anexarse en dicho correo electrónico el justificante acreditativo de la presentación por medio de cualquier otro registro que no sea el del propio Ayuntamiento de El Coronil o el justificante de presentación facilitado por Correos.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de El Coronil, dirigido al Delegado de Protección de datos de esta entidad.

4.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal calificador únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen 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. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

Sexta. *Desarrollo del proceso de selección.*

El proceso de selección consistirá en concurso-oposición:

FASE DE OPOSICIÓN (60%).

Los aspirantes deberán superar la prueba que se indicará seguidamente.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 6 puntos y consistirá en la realización del siguiente ejercicio:

Prueba tipo test de 50 preguntas, y 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del programa contenido en el anexo II.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de una hora.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,12 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 3 puntos para superar el mismo.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

FASE DE CONCURSO (40%).

Esta fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se indica a continuación:

Experiencia profesional (máximo 2 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, perteneciente al Grupo C1 o grupo equivalente para el personal laboral 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades o empresas privadas, en categoría igual al puesto convocado: 0,02 puntos. Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

En caso de Administración Pública:

- Contratos o nombramiento.
- Certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.
- Y vida laboral, actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de entidades o empresas privadas:

- Contratos.
- Y vida laboral, actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con el puesto convocado.

Formación (máximo 2 puntos).

Por cursos, jornadas y seminarios, de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias relativa a la contratación administrativa, procedimiento administrativo común, gestión contable, gestión documental, gestión de personal, nóminas o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario.

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

La puntuación obtenida en esta fase de concurso, constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en experiencia y formación, serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web www.elcoronil.es.

Séptima. *Calificaciones.*

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición dará la calificación final.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Coronil y en la página web www.elcoronil.es, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional. Si continúa el empate, se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

La calificación definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El Tribunal calificador elevará la lista definitiva a la Alcaldía en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de empleo de Administrativos, funcionarios interinos por Programa.

Octava. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una termine su nombramiento en el Ayuntamiento de El Coronil, volverá a causar alta en el citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren el interesado alguna de la justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- 1.- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- 2.- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- 3.- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- 4.- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud de pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en la Oficina de Asistencia al Registro del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo), hasta la fecha de su finalización, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

Novena. *Vinculación de las bases y recursos.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria pública del procedimiento de selección de un Técnico/a Administrativo/a, en régimen de interinidad, (ejecución de programas de carácter temporal), y formación de una bolsa de empleo, para programa de empleo y apoyo empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan

<i>Datos del solicitante</i>			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD
			PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
<i>Datos de la notificación</i>			
PERSONA A NOTIFICAR			
o Solicitante			
o Representante			

Expone:

Primero.—Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública arriba mencionada.

Segundo.—Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero.—Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Cuarto.—Que adjunto:

- Copia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Copia de la titulación requerida, según las bases.
- Documentación que acredite los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las bases (experiencia y formación).

Relación de la documentación aportada:

- Documento acreditativo del pago de la tasa, 12,00 euros.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Coronil.

ANEXO II

Temario

- Tema 1. La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. La organización municipal. Los municipios en régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Comisiones informáticas y otros órganos.
- Tema 3. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

- Tema 4. La iniciación del Procedimiento Administrativo. Presentación de escritos y documentos. Los términos y los plazos.
- Tema 5. Instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Pruebas. Trámite de audiencia. Propuesta de Resolución.
- Tema 6. Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Distintas formas de terminación. La obligación de resolver y notificar en plazo. El silencio administrativo.
- Tema 7. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.
- Tema 8. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición.
- Tema 9. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de acuerdos.
- Tema 10. Haciendas Locales. Recursos de los municipios.»

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En el Coronil a 9 de junio de 2021.—El Alcalde, José López Ocaña.

34W-5155

EL CORONIL

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución n.º 285/2021, de 4 de junio, rectificada por resolución n.º 289/2021, de 9 de junio, esta Alcaldía aprobó las bases reguladoras de la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Asesor/a Jurídico en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal), así como formación de una bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla, enmarcado en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan.

El plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con dichas bases, será de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/A ASESOR/A JURÍDICO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL), ASÍ COMO FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA. LÍNEA 6. OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un Asesor/a Jurídico y la creación de una bolsa de empleo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, mediante el sistema de concurso-oposición, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1. c) del Real Decreto Legislativo 4/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a través de un nombramiento como funcionario interino por Programa de carácter temporal, en el grupo A1, de Asesor Jurídico, para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo), de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa, cuya duración no puede ser superior a la establecida en el citado artículo del TRLEBEP.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

Funciones a desarrollar: Las propias de Asesor Jurídico en relación con los procedimientos relacionados con las diferentes líneas que conforman el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.
- 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 -TREL-.
- 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 -TRLEBEP-.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: – De residencia temporal. – De residencia permanente. – Refugiados. De autorización para residir y trabajar).

2. Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6. Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Título de Grado en Derecho.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Cuarta. *El Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP.

La composición será la siguiente:

- Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, con voz y voto, con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte de la convocatoria.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto.

Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web www.elcoronil.es.

Quinta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

5.1. *Solicitudes y documentación a presentar.*

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida según las bases.
- c) Currículum vitae.
- d) Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia)
- e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- f) Resguardo del abono de la tasa por derecho a examen por importe de 22,00 € euros, dentro del plazo de presentación de instancias, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. Gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

El ingreso podrá efectuarse directamente en las cuentas que se indican:

Caja Rural del Sur	ES46 3187 0203 37 1092288123
CaixaBank	ES16 2100 8095 97 2200043837
Santander	ES91 0049 2713 04 2714027751

En dicha transferencia deberá indicar Nombre, apellidos y código Asesor J. Plan Contigo.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

5.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de El Coronil, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento www.elcoronil.es. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Coronil, deberán comunicarlo mediante un correo electrónico enviado a «omac@elcoronil.es» antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En dicho correo, se expresará como asunto «Asesor/a Jurídico/a» y en el contenido del mismo, deberá figurar: Nombre y Apellidos, plaza a la que opta (Asesor/a Jurídico), lugar y fecha de presentación de la solicitud. Además, deberá anexarse en dicho correo electrónico el justificante acreditativo de la presentación por medio de cualquier otro registro que no sea el del propio Ayuntamiento de El Coronil o el justificante de presentación facilitado por Correos.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de El Coronil, dirigido al Delegado de Protección de datos de esta entidad.

5.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal calificador únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen 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. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

Séptima. Desarrollo del proceso de selección.

El proceso de selección consistirá en un concurso-oposición que se desarrollará en los siguientes términos:

FASE DE OPOSICIÓN (60%).

Los aspirantes deberán superar la prueba que se indicará seguidamente popara que proceda la valoración de la fase de concurso. Así, la fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos y consistirá en la realización de:

Realización por escrito de una prueba teórica propuesta por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el anexo II. La prueba estará compuesta por 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo dos horas.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,06 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente tendrán una penalización de 0,015 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 3 puntos para superar el mismo.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 3 en este ejercicio de que consta la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO (40%).

Esta fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se indica a continuación:

Experiencia profesional (máximo 2 puntos).

- Por cada mes completo, de servicios prestados en la Administración Pública perteneciente al Grupo A1, o grupo equivalente para el personal laboral, cuyas tareas impliquen el ejercicio de funciones de Asesoramiento Jurídico o técnico de Administración General: 0,04 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades o empresas privadas, ya sea por cuenta ajena o como autónomo, sin necesidad de previa colegiación obligatoria, en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,02 puntos/mes.

En ambos casos, si el período de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

En caso de Administración Pública:

- Contratos o nombramiento.
- Certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.
- Y vida laboral, actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de entidades o empresas privadas:

- Contratos.
- Y vida laboral, actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de empresarios o profesionales libres:

- Modelo 036 (censo de actividades económicas).
- Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o mutualidad equivalente.
- Vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con el puesto convocado.

Formación (máximo 2 puntos).

Por cursos, jornadas y seminarios, de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias relativas a: Procedimiento administrativo, contratación administrativa, gestión de personal, derecho tributario y asesoría fiscal, derecho urbanístico, o en general, cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones propias del puesto, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario.

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Octava. Calificaciones.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Coronil y en la página web www.elcoronil.es, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

La calificación definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El Tribunal calificador elevará la lista definitiva a la Alcaldía en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsar con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsar con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de empleo de Asesor/a Jurídica, funcionarios interinos por Programa.

Novena. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una termine su nombramiento en el Ayuntamiento de El Coronil, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren el interesado alguna de la justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- 1.- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- 2.- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- 3.- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- 4.- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud de pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en la Oficina de Asistencia al Registro del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo), hasta la fecha de su finalización, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

Décima. *Vinculación de las bases y recursos.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Asesor/a Jurídico, en régimen de interinidad, (ejecución de programas de carácter temporal), y formación de una bolsa de empleo, para programa de empleo y apoyo empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan

<i>Datos del solicitante</i>			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN			PROVINCIA
C.P.		LOCALIDAD	
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
<i>Datos de la notificación</i>			
PERSONA A NOTIFICAR			
o Solicitante			
o Representante			

Expone:

Primero.—Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública arriba mencionada.

Segundo.—Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero.—Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Cuarto.—Que adjunto:

- Copia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Copia de la titulación requerida, según las bases.
- Curriculum vitae.
- Documentación que acredite los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las bases (experiencia y formación).

Relación de la documentación aportada:

- Documento acreditativo del pago de la tasa, 22,00 euros.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Coronil.

ANEXO II

Temario

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.
- Tema 4. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.
- Tema 5. Organización del Estado en la CE: Organización institucional o política y territorial. Los Estatutos de autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Andalucía.
- Tema 6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El estatuto del vecino.
- Tema 8. La organización municipal: Órganos básicos del Ayuntamiento: Alcalde, tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios: Las comisiones. Las competencias municipales.
- Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 10. La Función Pública: concepto y naturaleza. Los empleados del sector público: Personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 11. Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales. Los Ingresos Tributarios propios de las Entidades Locales.
- Tema 12. El Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 13. La Ley: Concepto y clases de Leyes. Disposiciones normativas con rango de Ley. El Reglamento: Concepto y clases. Fundamento y límites a reglamentaria. Reglamentos ilegales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.
- Tema 14. La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. Los derechos del administrado ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Capacidad y Representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- Tema 15. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos de los actos administrativos.

- Tema 16. El acto administrativo (II): Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 17. El procedimiento administrativo: Concepto, su regulación en el Derecho positivo, principios informadores. Dimensión temporal del procedimiento.
- Tema 18. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación: Clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación. Instrucción: Alegaciones, prueba, informes y participación. Terminación.
- Tema 19. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 20. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento administrativo sancionador.
- Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de Responsabilidad Patrimonial. Concepto de indemnización.
- Tema 22. El Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: Principios generales y singularidades en el ámbito local.
- Tema 23. Patrimonio de las Entidades Locales: Bienes que lo integran y alteración de su calificación.
- Tema 24. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.
- Tema 25. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.
- Tema 26. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 27. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 28. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- Tema 29. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 30. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- Tema 31. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 32. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.
- Tema 33. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
- Tema 34. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
- Tema 35. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística
- Tema 36. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.
- Tema 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 38. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.»

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En el Coronil a 9 de junio de 2021.—El Alcalde, José López Ocaña.

34W-5156

EL CORONIL

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución n.º 284/2021 de 4 de junio, rectificada por resolución n.º 297/2021 de 9 de junio, esta Alcaldía aprobó las bases reguladoras de la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Arquitecto/a Superior en régimen de interinidad (ejecución de programas con carácter temporal), así como formación de una bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla, enmarcado en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excma Diputación Provincial de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan.

El plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con dichas bases, será de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/A ARQUITECTO/A SUPERIOR, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS CON CARÁCTER TEMPORAL) ASÍ COMO FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA. LÍNEA 6. OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un/a Arquitecto/a Superior y la creación de una bolsa de empleo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla, mediante el sistema de concurso-oposición, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1. c) del Real Decreto Legislativo 4/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a través de un nombramiento como funcionario interino por Programa de carácter temporal, en el grupo A1, de Arquitecto Superior, para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo), de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa, cuya duración no puede ser superior a la establecida en el citado artículo del TRLEBEP.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

Funciones a desarrollar: Las propias de un arquitecto superior en relación con los procedimientos relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Segunda. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TREL-.
- 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 -TRLEBEP-.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1.- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: – De residencia temporal. – De residencia permanente. – Refugiados. De autorización para residir y trabajar).

2.- Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

5.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6.- Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el Título de Arquitecto Superior o equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente. 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Cuarta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP.

La composición será la siguiente:

- Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, con voz y voto, con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte de la convocatoria.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto.

Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web www.elcoronil.es.

Quinta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

5.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida según las bases.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia).
- d) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- e) Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 22,00 € euros, dentro del plazo de presentación de instancias, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. Gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

El ingreso podrá efectuarse directamente en las cuentas que se indican:

Caja Rural del Sur	ES46 3187 0203 37 1092288123
CaixaBank	ES16 2100 8095 97 2200043837
Santander	ES91 0049 2713 04 2714027751

En dicha transferencia deberá indicar: Nombre, apellidos y código: Arquitecto. Plan Contigo.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

5.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de El Coronil, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento www.elcoronil.es. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Coronil, deberán comunicarlo mediante un correo electrónico enviado a «omac@elcoronil.es» antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En dicho correo, se expresará como asunto «Arquitecto/a Técnico» y en el contenido del mismo, deberá figurar: Nombre y apellidos, plaza a la que opta (Arquitecto/a Técnico), lugar y fecha de presentación de la solicitud. Además, deberá anexarse en dicho correo electrónico el justificante acreditativo de la presentación por medio de cualquier otro registro que no sea el del propio Ayuntamiento de El Coronil o el justificante de presentación facilitado por Correos.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de El Coronil, dirigido al Delegado de Protección de datos de esta entidad.

5.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen 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. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

Séptima. *Desarrollo del proceso de selección.*

El proceso de selección consistirá en concurso-oposición:

FASE DE OPOSICIÓN (60%).

Los aspirantes deberán superar la prueba que se indicará seguidamente.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 6 puntos y consistirá en la realización del siguiente ejercicio:

Prueba tipo test de 50 preguntas, y 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del programa contenido en el anexo II.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de una hora.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,12 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 3 puntos para superar el mismo.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

FASE DE CONCURSO (40%).

Esta fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se indica a continuación:

Experiencia profesional (máximo 2 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública perteneciente al Subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades o empresas privadas ya sea por cuenta ajena o como autónomo, en categoría igual al puesto convocado: 0,02 puntos.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

En caso de Administración Pública:

- Contratos o nombramiento.
- Certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.
- Vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de entidades o empresas privadas:

- Contratos.
- Vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de empresarios o profesionales libres:

- Modelo 036 (censo de actividades económicas).
- Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o mutualidad equivalente. Vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado del Colegio Profesional donde se indique periodo de alta como ejerciente.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con el puesto convocado.

Formación (máximo 2 puntos).

Por cursos, jornadas, seminarios, de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones propias del puesto, o que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresada en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que ha ya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario.

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

La puntuación obtenida en esta fase de concurso, constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en experiencia y formación, serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.elcoronil.es.

Séptima. *Calificaciones.*

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición dará la calificación final.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Coronil y en la página web www.elcoronil.es, por estricto orden de mayo a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional. Si continúa el empate, se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

La calificación definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El Tribunal calificador elevará la lista definitiva a la Alcaldía en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de trabajo de Administrativos, funcionarios interinos por Programa.

Octava. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una termine su nombramiento en el Ayuntamiento de El Coronil, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren el interesado alguna de la justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- 1.- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- 2.- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- 3.- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- 4.- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud de pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en la Oficina de Asistencia al Registro del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo), hasta la fecha de su finalización, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

Novena. *Vinculación de las bases y recursos.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Arquitecto/a Superior; en régimen de interinidad, (ejecución de programas de carácter temporal), y formación de una bolsa de empleo, para programa de empleo y apoyo empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan

Datos del solicitante			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN			C.P.
			LOCALIDAD
			PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
Datos de la notificación			
PERSONA A NOTIFICAR			
o Solicitante			
o Representante			

Expone:

Primero.—Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública arriba mencionada.

Segundo.—Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero.—Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Cuarto.—Que adjunto:

- Copia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Copia de la titulación requerida, según las bases.
- Documentación que acredite los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las bases (experiencia y formación).

Relación de la documentación aportada:

- Documento acreditativo del pago de la tasa, 22,00 euros.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Coronil.

ANEXO II

Temario

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructuras.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
7. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
8. Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo.
9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases.
10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales/provinciales
12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación
13. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral
14. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
17. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.
18. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: definición, causas y consecuencias.
19. La expropiación por motivos urbanísticos. Supuestos expropiatorios para la fijación del justiprecio. Tasación individual y tasación conjunta. Ocupación de los terrenos.
20. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Disposiciones Generales. Objeto. Ámbito de aplicación y estructura general.
21. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas. Contenido del Proyecto. Documentación del seguimiento de obras. Procedimiento.
22. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad en caso de incendio (DB-SI). Ámbito de aplicación, condiciones de evacuación e instalaciones de protección.
23. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico que establece reglas y procedimientos que permiten cumplir las reglas básicas de salubridad (DBHS).
24. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
25. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
26. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación Documento Básico que establece las reglas y procedimientos que permiten cumplir las exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA). Accesibilidad en los edificios existentes. Actuaciones sobre inmuebles protegidos.
27. La seguridad y salud en el trabajo de la construcción y las obras públicas. Estudios de seguridad y salud. Estudios básicos de seguridad y salud. Planes de seguridad y salud. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.
28. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.
29. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
30. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Disposiciones generales, procedimientos, puesta en marcha e inspección y vigilancia de Calificación Ambiental.
31. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Autorizaciones ambientales y Calificación ambiental controladas. Organismos competentes para su autorización.
32. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Aspectos de control y prevención contra la contaminación acústica, regulación e inspección.
33. Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
34. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación y documentación de la obra ejecutada. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades civiles de cada uno de los agentes actuantes.
35. La conservación de obras y construcciones. Deber de conservación y rehabilitación. La Inspección Técnica de Edificios. Situación legal de ruina urbanística. Ruina física inminente.»

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En el Coronil a 9 de junio de 2021.—El Alcalde, José López Ocaña.

34W-5157

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, aprobó inicialmente el expediente de crédito extraordinario número 01/2021 del Presupuesto municipal para el actual ejercicio 2021, prorrogado del ejercicio 2020, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que tendrá un mes para resolverlas, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del expediente de modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Estepa a 10 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

34W-5160

GILENA

Don José Manuel Ruiz Jurado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Esta Alcaldía, mediante resolución núm. 124/2021, de 19 de mayo de 2021, ha resuelto admitir a trámite la solicitud presentada por Humanes de Hostelería, S.L., de aprobación del proyecto de actuación en suelo no urbanizable, para salón de celebraciones, a emplazar en el polígono 5, parcela 219, de este término municipal.

Lo que se hace público, para general conocimiento, por plazo de veinte días, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de anuncios y en el portal de transparencia municipal: <http://gilena.sedelectronica.es/info.0> en cumplimiento de lo establecido en el art. 43.1 c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Gilena a 20 de mayo de 2021.—El Alcalde, José Manuel Ruiz Jurado.

36W-4326-P

GINES

Corrección de errores

Advertido error en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 130 de fecha 8 de junio de 2021, relativo al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada el día 31 de mayo de 2021, se publica nuevamente el mismo una vez corregido:

APROBACIÓN INICIAL «BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL PLAN DE APOYO A LOS CLUBES DEPORTIVOS LOCALES DEL MUNICIPIO DE GINES», PARA LA TEMPORADA DEPORTIVA 2019-2020» EXPTE. 1860/2021

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2021 donde se manifiesta que desde la Concejalía de Juventud, Deportes y Cooperación Internacional se ha propuesto a esta Alcaldía la aprobación de unas «Bases reguladoras para la concesión de subvenciones del plan de apoyo a los clubes deportivos locales del municipio de gines para la temporada deportiva 2019-2020», conforme al modelo elaborado al efecto.

Considerándose del máximo interés para este Municipio la aprobación de una Ordenanza municipal que regule las citadas bases con la finalidad de fomentar la práctica deportiva dirigida a la concesión de máximos resultados, por suponer un estímulo para el deporte en el municipio, y que por tanto la propuesta se enmarca dentro de las competencias municipales reconocidas en el art. 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de aprobación de Ordenanza municipal reguladora de las «bases reguladoras para la concesión de subvenciones del plan de apoyo a los clubes deportivos locales del municipio de Gines para la temporada deportiva 2019-2020, elaborada desde la Delegación de Juventud, Deportes y Cooperación Internacional.

Visto el informe del Secretario General, de fecha 28 de mayo de 2021.

Visto lo anterior, visto el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y 22.1 d) y 49) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento Pleno, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal «bases reguladoras para la concesión de subvenciones del plan de apoyo a los clubes deportivos locales del municipio de Gines para la temporada deportiva 2019-2020, con la redacción que a continuación se recoge:

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL PLAN DE APOYO A LOS CLUBES DEPORTIVOS LOCALES DEL MUNICIPIO DE GINES PARA LA TEMPORADA DEPORTIVA 2019-2020

Base 1. *Objeto y finalidad.*

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Gines para la temporada deportiva 2019-2020, a clubes deportivos con la finalidad de mejorar y potenciar el trabajo de los mismos para sus deportistas no profesionales y ayudar a sufragar gastos derivados de su actividad, de acuerdo con las siguientes líneas de actuación:

- Línea 1: Subvenciones para los clubes deportivos locales que participen en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico y/o nacional.
- Línea 2: Subvenciones para los clubes deportivos locales que participen en competiciones deportivas no federadas.
- Línea 3: Subvenciones para clubes deportivos locales que organizan eventos deportivos de carácter local y de participación abierta.

Base 2. *Régimen jurídico.*

El otorgamiento de las subvenciones se regirá por las siguientes normas.

- Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.P.A.C.)
- Ley 38/2003, de 7 de noviembre, General de Subvenciones. (L.G.S.)
- 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.
- Bases de ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Gines para cada ejercicio.

Base 3. *Beneficiarios y requisitos.*

Podrán solicitar las subvenciones los clubes deportivos de la localidad con sede social en Gines, que cumplan los siguientes requisitos:

Participar en competiciones oficiales organizadas por las distintas Federaciones Deportivas, así como Administraciones Públicas, en el supuesto de solicitar subvención contemplada en la línea 1.

Deberán estar inscritos en el Registro Andaluz Entidades Deportivas de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de deporte, con fecha anterior al 14 de marzo de 2020 y tener su domicilio o sede en el municipio de Gines.

Estar al corriente con las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

No estar incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones, según el artículo 13 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tener debidamente justificadas o estar en plazo de justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Gines, de ejercicios anteriores, encontrándose al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

Los solicitantes deberán reunir los anteriores requisitos a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse, al menos desde el inicio de las actividades/proyecto hasta la presentación de la justificación del mismo.

Base 4. *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre.

Base 5. *Gastos subvencionables.*

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que se encuentren generados en el periodo de ejecución de la convocatoria de subvención, entre otros, los siguientes:

Gastos corrientes de funcionamiento y de administración: alquiler de oficinas, energía eléctrica, agua, gas, material de limpieza y material de lavado, gastos de gestoría, etc. En el caso de aportar justificante de estos gastos, se considerarán válidos aquellos que estén a nombre del beneficiario (alquiler, energía eléctrica, agua, gas...).

Gastos federativos: inscripciones, arbitrajes, fichas, mutualidad, etc.

Pólizas de seguros: Responsabilidad civil, de accidentes, etc.

Equipamiento y material deportivo.

Gastos de desplazamientos a entrenamientos y competiciones, así como manutención necesaria para las mismas.

Gastos de premiación: trofeos, medallas, premios, etc. Gastos de papelería y publicidad.

Los gastos objeto de la subvención deberán ser realizados durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 30 de mayo de 2020.

Base 6. *Dotación presupuestaria.*

Para la presente convocatoria, la cuantía total máxima destinada a la concesión de subvenciones del Plan de Apoyo al Deporte municipal, asciende a 40.000 euros, imputándose dicha cantidad a la aplicación presupuestaria 340-48010 del presupuesto municipal para el ejercicio 2021.

Además de la cuantía total máxima indicada, podrán concederse subvenciones por una cuantía adicional, sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que los créditos a los que resulte imputable, se prevea puedan estar disponibles en cualquier momento anterior a la resolución de la concesión, por un aumento derivado de cualquiera de las causas que contempla el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En este caso, la efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto.

Base 7. *Régimen compatibilidad.*

Las presentes bases reguladoras serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, de conformidad con el artículo 19.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y demás normativa de aplicación.

Base 8. *Publicación de las bases.*

Las bases reguladoras de la convocatoria, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y sus sucesivas comunicaciones y notificaciones, que resulten necesarias en el marco de la misma se realizarán a través del Tablón de Anuncios Municipal de la Sede Electrónica Municipal (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/board/>) del Excmo. Ayuntamiento de Gines, teniendo efectos desde su publicación en este medio, de conformidad con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. Esta publicación sustituirá la notificación personal, surtiendo los mismos efectos. Así mismo se dará difusión a través de la página web municipal (www.ayuntamientodegines.es).

Base 9. *Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento y lugar y plazo de presentación de las solicitudes.*

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Técnico o Coordinador de Deportes que se designe expresamente en la convocatoria.

El instructor del procedimiento realizará cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, cuantos informes y documentos que estime oportunos para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El informe del órgano instructor será remitido a la Comisión de Evaluación, órgano colegiado encargado de efectuar la valoración de las solicitudes, conforme a los criterios establecidos, compuesto por el concejal titular de la Delegación de Deportes y un número de miembros de esa concejalía no inferior a 3, que serán designados expresamente en la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo adjunto en Anexo I, dirigido al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Gines, a través de la sede electrónica municipal (www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es), o, en su caso, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Pza. España n.º 1, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, . También podrán presentarse en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes (anexo 1), será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El plazo de presentación de documentación exigida, será de 15 días naturales, a partir del día siguiente de que el Órgano Instructor acepte la solicitud y sea por tanto publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Serán inadmitidas las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en esta convocatoria.

Base 10. *Documentación a presentar.*

Las entidades solicitantes deberán presentar tanto la documentación genérica como la específica de la cada Línea de actuación: Solicitud Petición Subvención (Anexo I).

Modelo con los datos del club (Anexo II).

Documento de designación de cuenta bancaria o, en su caso, certificado expedido en el año en curso de la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de concesión, el importe de la subvención, indicando que la titularidad de la misma corresponde a la Entidad Deportiva solicitante. Dicho certificado deberá reflejar código IBAN, Código de Banco/Caja, Código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente.

Documento de Designación de Cuenta Bancaria, según modelo del Ayuntamiento de Gines(Anexo III).

Declaraciones responsables (Anexo IV).

Certificado de representación (Anexo V).

Relación de jugadores federados que participan en cada competición (Anexo VI).

Modelo de Autorización de cesión de datos firmado por el deportista, en caso de ser mayor de edad y, en caso de no serlo, firmado por el representante legal del menor (padre, madre, tutor legal...), en relación al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y modelo de autorización de consulta de datos de empadronamiento firmado por el deportista, en caso de ser mayor de edad y, en caso de no serlo, firmado por el representante legal del menor (padre, madre, tutor legal...), en relación al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos (Anexo VII). Este anexo sólo deberá ser aportado en relación a los jugadores incluidos en la categoría deporte de base federado y deporte senior no federado).

Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad solicitante. Fotocopia compulsada del CIF entidad solicitante.

Fotocopia de las fichas federativas de los jugadores de base federados o certificado de la Federación Deportiva correspondiente sobre los números de licencias federativas presentadas, edad de los jugadores, etc. de la temporada a la que alude esta convocatoria de subvención.

Relación de los Técnicos de los diferentes equipos que componen la entidad, aportando de ellos fotocopia compulsada de la Titulación relacionada con la modalidad deportiva respectiva y/o Titulación Académica relacionada con el deporte o Educación Física. En el caso que un mismo entrenador, entrene a más de un equipo de la entidad, siempre que lo permita la normativa federativa de su deporte, solamente computará una vez a efectos de subvención.

Calendario oficial o certificado federativo donde se refleje la categoría y/o ámbito territorial de la misma, referente a la temporada objeto de la subvención.

Proyecto Deportivo de la Entidad en la temporada 2019/2020, donde incluya también las actividades que realiza.

Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, expedido por los organismos oportunos:

- Hacienda Estatal.
- Hacienda Autonómica.
- Seguridad Social.

Base 11. *Subsanación de errores.*

Examinadas las solicitudes presentadas y en el supuesto de apreciarse defectos, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gines y en la página web del Ayuntamiento de Gines www.ayuntamientodegines.es, de un requerimiento individual o colectivo, para que de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días, se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite el expediente.

En el supuesto la línea 1 y en el caso de que no se aportara el anexo 5 o la ficha federativa o certificado de la federación deportiva correspondiente sobre números de licencias federativas presentadas en la temporada objeto de la convocatoria (2019/2020), no podrá tenerse en cuenta a la hora del cómputo final de puntos obtenidos por el club solicitante.

Base 12. *Conceptos aclaratorios para la concesión de las subvenciones.*

El importe máximo disponible para la presente subvención asciende a la cantidad total de 40.000 euros.

Entendemos por Deporte Base a todos los deportistas con edades comprendidas entre 4 y 18 años, más concretamente, en lo que vincula a esta subvención (temporada 2019- 2020), a deportistas nacidos entre el 1 de enero de 2001 y el 31 diciembre de 2015.

Gestión de eventos.

Concepto de club organizador de un evento: se considerará que un club es organizador de una actividad/evento cuando tanto la titularidad como la gestión y organización, esté realizada al completo por dicho club.

Concepto de club colaborador de un evento: son aquellos clubes que colaboren con la Delegación de Deportes y/u otros clubes en la organización de eventos, por tanto, se aceptarán los gastos, si se produjesen, derivados de esa colaboración. Así mismo, para que estos eventos puedan ser subvencionables, tendrán que tener la condición de participación abierta, es decir, que en dicha actividad puedan inscribirse personas ajenas a la entidad en cuestión y no estar cerrados a sus propios integrantes.

Línea 1: *Subvenciones para los clubes deportivos locales que participan en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico y/o nacional.*

El 90% de la cantidad total presupuestada, que supone 40.000 euros, se distribuirá entre las siguientes categorías:

Categoría deporte base federado (D.B.F.).

El 70% de la cantidad total presupuestada, que supone 25.200 euros, se distribuirá en función de los siguientes criterios: número y modalidad de licencias federativas en competiciones federadas, ámbito de competición y cualificación del cuadro técnico, en la temporada para la que se propone la subvención (temporada 2019-2020).

Especificaciones de los criterios para el reparto:

En función del número de licencias federativas:

Categoría	Puntos/licencia	Empadronamientos
Categoría 1	3 Puntos	+ 2,5 puntos por cada licencia de deportista empadronado en Gines ó 0,5 puntos cada deportista no empadronado en Gines
Categoría 2		
Categoría 3		
Categoría 4	2,5 Puntos	
Categoría 5	2 Puntos	
Categoría 6	1,5 Puntos	
Categoría 7	1 Punto	
Procedimiento		
La suma de todos los puntos se multiplicarán por cada licencia federativa de la misma modalidad. Se sumarían los puntos de todos los clubes que concurran a la subvención.		
Esos puntos totales se dividirían entre la cantidad total asignada, que en este caso sería el 70% (17.640) de la cantidad asignada al deporte base federado (25.200 €). De esta manera se obtiene el valor del punto y en función de los que obtenga cada club, así se calcula el importe a percibir.		

Baremación en torno al ámbito de la competición en la se participa que en la temporada para la que se propone la subvención (temporada 2019/2020).

Ámbito de la competición	
Categoría	Puntos
Nacional	3 puntos
Autonómica	2 puntos
Provincial	1 puntos
Procedimiento	
La suma de todos los puntos totales se dividirían entre la cantidad total asignada, que en este caso sería el 20% (5.040 €) de la cantidad asignada al deporte base federado (25.200 €). De esta manera se obtiene el valor del punto y en función de los que obtenga cada club, así se calcula el importe a percibir. En el caso de que en un club existan distintos equipos participando en un mismo ámbito, la valoración se hará de forma independiente por cada equipo.	

Baremación en función de la cualificación del cuerpo técnico de cada equipo.

* Consideramos como cuerpo técnico la figura de Primer Entrenador, Segundo Entrenador y Preparador Físico, todos ellos, deben acreditarse con su correspondiente licencia federativa.

Cualificación del cuerpo técnico	
Categoría	Puntos
Técnico Nivel III y/o licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte	15 puntos
Técnico Nivel II y/o Diplomado en Educación Física	10 puntos
Técnico Nivel I y/o Técnico Superior Animaciones Físico-Deportivas	5 puntos
Procedimiento	
La suma de todos los puntos totales se dividirían entre la cantidad total asignada, que en este caso sería el 10% (2.520 €) de la cantidad asignada al deporte base federado (25.200 €). De esta manera se obtiene el valor del punto y en función de los que obtenga cada club, así se calcula el importe a percibir (Hasta un máximo de 30 puntos por cuerpo técnico).	

Deporte senior federado.

A esta categoría le será dotada el 30% (10.800 €) de la cantidad total asignada para la línea 1 de esta subvención.

Se distribuirá en función de los siguientes criterios: número y modalidad de licencias federativas en competiciones federadas, ámbito de competición, y cualificación del cuadro técnico, en la temporada para la que se propone la subvención (temporada 2019-2020).

Especificaciones de los criterios para el reparto:
En función del número de licencias federativas:

Categoría	Puntos/licencia	Empadronamientos
Categoría 8	1 punto	+ 2,5 puntos por cada licencia de deportista empadronado en Gines ó 0,5 puntos cada deportista no empadronado en Gines
Procedimiento		
Los puntos totales se multiplicarán por cada licencia federativa de la misma modalidad. Se sumarán los puntos de todos los clubes que concurren a la subvención.		
Esos puntos totales se dividirán entre la cantidad total asignada, que es el 80% (8.640 €) de la cantidad asignada a la categoría senior federado. De esta manera se obtiene el valor del punto y en función de los que obtenga cada club, así se calcula el importe a percibir.		

Baremación en torno al ámbito de la competición en la que participa* que en la temporada para la que se propone la subvención (temporada 2019/2020).

Ámbito de la competición	
Categoría	Puntos
Nacional	3 puntos
Autonómica	2 puntos
Provincial	1 puntos
Procedimiento	
Se sumarán los puntos de todos los clubes que concurren a la subvención. Esos puntos totales se dividirán entre la cantidad total asignada, que en este caso sería el 15% (1.620 €) de la cantidad asignada al deporte senior base federado (10.800 €). De esta manera se obtiene el valor del punto y en función de los que obtenga cada club, así se calcula el importe a percibir.	

En aquellos deportes en los que no exista tal distribución de las categorías de competición, se les considerará Categoría Provincial y sumarán simultáneamente también, los puntos correspondientes a disputar durante la misma temporada algún Campeonato Autonómico y/o Nacional.

Baremación en función de la cualificación del cuerpo técnico de cada equipo.

Consideramos como cuerpo técnico la figura de Primer Entrenador, Segundo Entrenador y Preparador Físico, todos ellos, deben acreditarse con su correspondiente licencia federativa.

Cualificación del cuerpo técnico	
Categoría	Puntos
Técnico Nivel III o licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte	15 puntos
Técnico Nivel II o Diplomado en Educación Física	10 puntos
Técnico Nivel I o Técnico Superior Animaciones Físico-Deportivas	5 puntos
Procedimiento	
La suma de todos los puntos de todos los equipos se dividirá entre la cantidad asignada, que es el 5% (540 €) del crédito correspondiente a lo designado para el deporte senior federado (10.800 €). (Hasta un máximo de 30 puntos por cuerpo técnico). De esta manera se obtiene el valor del punto y en función de los que obtenga cada club, así se calcula el importe a percibir.	

Línea 2: *Subvenciones para los clubes deportivos locales que participan en competiciones no federadas.*

A esta línea será dotada con el 3% de la cantidad total asignada a la presente subvención, por tanto, el importe máximo disponible para la presente línea de actuación asciende a 1.200 € euros.

Deporte base no federado.

Al Deporte base no federado, le será asignado el 50% de la cantidad asignada a la línea 2 (600 €).

Para optar a dicha subvención, se deberá aportar un proyecto que, al menos, deberá contener de forma detallada los siguientes aspectos:

Números de equipos y deportistas (Anexo 8).

Eventos y competiciones en los que haya participado.

Memoria económica relativa a ingresos/gastos relacionados con la actividad (Anexo X).

Memoria descriptiva de la temporada anterior (2019-2020).

A los clubes que cumplan los requisitos, les será asignada la cantidad resultante de dividir el 50% de la cantidad asignada a la línea 2 (600 €), entre todos esos clubes que hayan cumplido los requisitos solicitados.

Deporte senior no federado.

Al Deporte senior no federado, le será asignado el 50% de la cantidad asignada a la línea 2 (600 €).

Para optar a dicha subvención, se deberá aportar un proyecto que, al menos, deberá contener de forma detallada los siguientes aspectos:

Números de equipos y deportistas (Anexo 8).

Eventos y competiciones en los que haya participado.

Memoria económica relativa a ingresos/gastos relacionados con la actividad (Anexo X).

Memoria descriptiva de la temporada anterior (2019-2020).

A los clubes que cumplan los requisitos, les será asignada la cantidad resultante de dividir el 50% de la cantidad asignada a la línea 2 (600 €), entre todos esos clubes que hayan cumplido los requisitos solicitados.

Línea 3: *Subvenciones para los clubes deportivos locales que organizan eventos deportivos de carácter local con participación abierta, en el municipio de Gines.*

A esta línea será dotada con el 7% de la cantidad total asignada a la presente subvención, por tanto, el importe máximo disponible para la presente línea de actuación asciende a 2.800 euros.

A los clubes que cumplan los requisitos, les será asignada la cantidad resultante de dividir la cantidad asignada a la línea 3 (2.800 €), entre todos esos clubes que hayan cumplido los requisitos solicitados.

Para optar a dicha subvención, se deberá aportar un proyecto que, al menos, deberá contener de forma detallada los siguientes aspectos:

Números de equipos (si los tuviese) y relación de deportistas y socios inscritos en el club.

Equipo técnico que compone el club (si lo tuviese).

Eventos, competiciones y/o actividades de participación abierta, que organicen y gestionen de manera directa en el municipio de Gines.

Memoria económica relativa a ingresos/gastos relacionados con dichos eventos (Anexo X)

Memoria descriptiva de la temporada anterior (2019-2020).

Cuadro resumen con cantidades asignadas.

Desglose reparto dotación presupuestaria		
Dotación presupuestaria 40.000 € (100%)		
Línea 1: subvenciones para clubes deportivos locales que participen en competiciones federadas de ámbito provincial, autonómico y/o estatal	Asignación 90% del total	36.000
Deporte base federado	70%	25.200
Número de licencias y gastos de mutualidad	70%	17.640
Ámbito de la competición	20%	5.040
Nivel de formación cuerpo técnico	10%	2.520
Deporte senior federado	30%	10.800
Número de licencias y gastos de mutualidad	80%	8.640
Ámbito de la competición	15%	1.620
Nivel de formación cuerpo técnico	5%	540
Línea 2: subvenciones para los clubes deportivos locales que organizan actividades deportivas de carácter local con participación abierta y/o participan en competiciones no federadas.	3 % del total	1200
Deporte base no federado	50%	600
Proyecto de actuación y participación		
Deporte senior no federado	50%	600
Proyecto de actuación y participación		
Línea 3: subvenciones para los clubes deportivos locales que organizan actividades deportivas de carácter local con participación abierta, en el municipio de gines.	7% del total	2.800
Clubes deportivos locales.	100%	2.800
Proyecto de actuación y participación		

Base 13. Procedimiento para la instrucción y resolución.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de subvención y de la subsanación de errores, la documentación se remitirá a la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Gines, para que realice una previa valoración de los criterios establecidos y del cumplimiento de los requisitos exigidos (fase de pre-evaluación).

Posteriormente, la Delegación de Deportes tras la instrucción del procedimiento, emitirá Informe y formulará propuesta de Resolución no vinculante, en un plazo no superior a 15 días naturales.

La Alcaldía a la vista del expediente formulará propuesta definitiva a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente de resolución de la concesión de subvenciones, que resolverá en el plazo de 15 días naturales.

Dada las características de la presente convocatoria, y habida cuenta de que en el presente procedimiento no figuran ni son tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados, la propuesta que se formule tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de audiencia, según los términos en que se prevé en el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo máximo para resolver este procedimiento será de tres meses a contar desde la publicación de las presentes bases. De acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la resolución contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se les concede la subvención y línea/s de actuación subvencionada/s, la desestimación del resto de solicitudes, así como la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida, el importe de la subvención concedida, los recursos que contra la misma procedan y plazos para interponerlos.

La Resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de notificación de la resolución, conforme a lo dispuesto en el los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución será motivada y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gines, así como en la web del municipal, www.ayuntamientodegines.es, en los términos que establece el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo ésta los efectos de la notificación.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a recabar cualquier información necesaria en referencia a los criterios objetivos de valoración y que no esté contemplada expresamente en las bases reguladoras.

Base 14. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases estarán sujetos al régimen de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto:

a) Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad que fundamenta la concesión de subvención, en los términos en los que fue concedida, tanto a nivel de contenido, como presupuestario y el periodo previsto.

b) Justificar, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Comunicar cualquier modificación o alteración de los datos, documentación y demás extremos que afecten a la concesión de estas ayudas.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizarse, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, obstrucción o negativa a los efectos de reintegro de la subvención concedida.

e) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. 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.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos que de destinen a la ayuda, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación, verificación y control, durante un plazo de 4 años.

g) Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Gines.

h) Facilitar cuanta documentación le sea requerida por la Delegación de Deportes a los efectos de seguimiento y evaluación del proyecto o actividad.

i) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación aplicable al beneficiario.

j) Proceder al reintegro, previos los trámites pertinentes, si incurriera en algunos de los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

k) Autorizar la difusión de la concesión y las actividades y proyectos subvencionados por parte del Ayuntamiento.

Desde la Delegación de Deportes se realizará el seguimiento de las actividades subvencionadas por esta convocatoria.

Base 15. *Forma de pago.*

Tras la resolución de concesión y una vez se haya justificado el 100% de la subvención concedida, se procederá al pago, en un solo plazo.

En el supuesto de no poderse justificar correctamente la totalidad de lo subvencionado se hará una detracción proporcional a la cantidad justificada y verificada.

Base 16. *Forma y plazo de justificación.*

La justificación de la subvención ante la Comisión de la Evaluación, se realizará a través de la presentación de una cuenta justificativa de los gastos realizados imputables a la subvención con aportación de justificantes de gastos que deberán estar comprendidos entre el 1 de julio de 2019 hasta 30 de junio de 2020.

En virtud del artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido en este artículo.

La cuenta justificativa estará integrada por:

1. Una memoria de actuación justificativa, del cumplimiento de las condiciones y finalidad impuestas en la concesión de la subvención.

2. Una memoria económica justificativa del coste de los gastos realizados por cada línea de actuación subvencionada, que contendrá (Anexo X):

Facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, con identificación del acreedor, y del documento, su importe, fecha de emisión, y en su caso, fecha de pago.

Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y su procedencia, incluyendo aportaciones privadas.

En la relación de gastos deberá quedar claramente identificado que éstos se han aplicado a la finalidad por la que se concede la subvención. Igualmente, se deberá entregar original y copia de las facturas y demás documentos justificativos, reflejados en la memoria económica justificativa indicada anteriormente, así como documento justificativo del pago.

Como justificante de pago, deberá aparecer en la factura la inscripción de «pagado» o aportar, en su caso, el documento que acredite la realización de la transferencia bancaria. En el supuesto de que ésta se haya realizado mediante sistema de banca electrónica deberá figurar el sello de la entidad financiera en el citado documento acreditativo.

Una vez realizada la fiscalización pertinente, se devolverán los originales con la impresión en que se haga constar que el gasto está «subvencionado por el Ayuntamiento de Gines».

Por otro lado, el Ayuntamiento, se reserva el derecho a recabar cualquier otra información relativa a la justificación de la subvención concedida.

El plazo de justificación será como máximo, de dos meses a contar desde el fin del periodo de ejecución.

El Ayuntamiento de Gines podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y siempre y cuando no se perjudiquen derechos de tercero.

Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones correspondan.

Base 17. *Medio de publicación de la convocatoria y notificación de los actos dictados en el procedimiento.*

Las bases reguladoras de la convocatoria, junto con los anexos a presentar, en su caso, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y sus sucesivas comunicaciones y notificaciones, que resulten necesarias en el marco de la misma se realizarán a través del Tablón de Anuncios Municipal de la Sede Electrónica Municipal (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/board/>) del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

La publicación y notificación de los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la apertura y trámite de audiencia y la resolución de la concesión se harán mediante la inserción en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Gines y en la página web <http://www.ayuntamientodegines.es>.

Base 18. Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, estatales o no, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siendo competente para resolver dichas incidencias la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento que, asimismo, tramitará los expedientes de revocación de la subvención concedida por incumplimiento de sus condiciones y, si procede, de reintegro.»

Base 17. Incumplimiento y reintegro.

Serán causas de reintegro de las cantidades percibidas la exigencia del interés de demora, correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los siguientes casos:

- Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquella que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los plazos establecidos.
- Incumplimiento de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Cuando el importe de la obligación reconocida, bien aisladamente, bien en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones e Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.
- Cualquiera de los demás casos recogidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Cuando se produzca el incumplimiento de alguna o algunas causas anteriores, el órgano instructor de la Delegación de Deportes, realizará una propuesta de expediente de reintegro, indicando la/s causa/s que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

La citada propuesta será remitida al órgano competente para resolver sobre la concesión de la subvención para que aquel adopte el acuerdo de inicio de procedimiento de reintegro.

El acuerdo será notificado al interesado, para que en un plazo de quince días alegue o presente los documentos que estime pertinentes.

El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de subvenciones.

A la vista de las alegaciones y documentos presentados en el trámite de audiencia por el beneficiario, Intervención realizará una propuesta de resolución que será elevada a la Junta de Gobierno Local.

El órgano competente, a la vista de la propuesta anteriormente citada, adoptará acuerdo de resolución del procedimiento de reintegro que identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa o causas del reintegro que han concurrido y el importe de la subvención a reintegrar, junto con la liquidación de los intereses de demora.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para la cobranza lo previsto en el artículo 38 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

La resolución será notificada al interesado, requiriéndole para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

Base 18. Infracciones y sanciones.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley General de subvenciones.

Base 19. Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, estatales o no, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siendo competente para resolver dichas incidencias la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento que, asimismo, tramitará los expedientes de revocación de la subvención concedida por incumplimiento de sus condiciones y, si procede, de reintegro.»

ANEXO I

Solicitud de subvención

Solicito subvención dentro del plan de apoyo los clubes locales del municipio de Gines, para sufragar los gastos generados en la Temporada 2019/2020, en las siguientes líneas de actuación:

Datos de la entidad deportiva		
Nombre		CIF

Líneas de subvenciones (Marcas con una X la opción u opciones que corresponda)	
<input type="checkbox"/>	Línea 1: Subvenciones para clubes deportivos locales que participen en competiciones federadas de ámbito provincial, autonómico y/o estatal.
<input type="checkbox"/>	Línea 2: Subvenciones para clubes deportivos que participan en competiciones deportivas no federadas.
<input type="checkbox"/>	Línea 3: Subvenciones para clubes deportivos locales que organizan actividades y eventos deportivos de carácter local y participación abierta en el municipio de Gines.

En _____ a ___ de _____ de 2021.

Fdo.: El representante de la entidad al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos (L.O.P.D. 3/2018, de 5 de diciembre), le informamos que sus datos se entenderán prestados con su consentimiento y serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de Gines, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

ANEXO II

Datos de la entidad deportiva			
Nombre		CIF	
N.º registro andaluz entidades deportivas			
Domicilio		Localidad	
C.P.			
Teléfonos		/	FAX
Correo electrónico			

Datos de la persona representante de la entidad			
Nombre y apellidos			
D.N.I.		Teléfono	
Domicilio			
Correo electrónico			

Datos identificativos de la subvención					
Fecha publicación convocatoria (B.O.P.)					
Línea/s actuación		Línea 1		Línea 2	Línea 3
Importe de la subvención			Coste soportado por la entidad (incluye aportaciones privadas)		
Ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y su procedencia					

ANEXO III

Datos entidad bancaria			
IBAN:		C.C.	
Titular cuenta			

ANEXO IV

Declaración responsable

Yo _____ con n.º D.N.I. _____ como representante de la entidad _____ declaro, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, aceptando las condiciones establecidas por las bases reguladoras.

La entidad a la cual represento cumple con los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria de la ayuda.

Esta entidad, a día de hoy, no está incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Por último, esta entidad no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

En caso de haber solicitado y/o obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualquier Administración o Entes Públicos o Privados, deben ser detalladas en la siguiente tabla:

Relación de subvenciones solicitadas y/u obtenidas			
<i>Solicitadas</i>	<i>Concedidas</i>	<i>Administración ente público ente privado</i>	<i>Importe</i>

ANEXO V

Certificado de representación

D/Dña. _____ con n.º D.N.I. _____ en calidad de Secretario/a de la entidad _____ comunica que D/Dña. _____ con n.º D.N.I. _____ y con domicilio en _____, será la persona encargada de representar a dicha entidad en todos los trámites correspondientes para solicitar esta subvención.

Vº Bº Fdo.: el/la Presidente/a de la entidad.

Vº Bº Fdo.: el/la Secretario/a de la entidad.

Categorías	Edades
Categoría 1	Deportistas nacidos entre 1 enero de 2014 y el 31 diciembre de 2015
Categoría 2	Deportistas nacidos entre 1 enero de 2012 y el 31 diciembre de 2013
Categoría 3	Deportistas nacidos entre 1 enero de 2010 y el 31 diciembre de 2011
Categoría 4	Deportistas nacidos entre 1 enero de 2008 y el 31 diciembre de 2009
Categoría 5	Deportistas nacidos entre 1 enero de 2004 y el 31 diciembre de 2005
Categoría 6	Deportistas nacidos entre 1 enero de 2006 y el 31 diciembre de 2007
Categoría 7	Deportistas nacidos entre 1 enero de 2004 y el 31 diciembre de 2005
Categoría 8	Deportistas nacidos entre 1 enero de 2001 y el 31 diciembre de 2003
Categoría 9	Deportistas nacidos en el año 2000 y anteriores

Fdo.: El representante de la entidad.

ANEXO IX

Relación de técnicos deportivos de los diferentes equipos

Categoría (1,2,3...)	Nombre y apellidos	Titulación académica

ANEXO X

Relación detallada de gastos

N.º factura/n.º documento probatorio	Fecha	Acreedor CIF tercero	Descripción del gasto	Importe	Fecha de pago
Total					

Declaro que los fondos recibidos del Excmo. Ayuntamiento de Gines en concepto de subvención, cuyos datos figuran anteriormente expresados, han sido aplicados en su totalidad a los fines que han motivado la concesión, y así mismo, declaro que se han cumplido los requisitos y condiciones que determinaron la concesión.

Fdo.: El representante de la entidad.

ANEXO XI

Consentimiento y autorizaciones

Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gines, así como en la siguiente dirección web www.ayuntamientodegines.es

Fdo.: El representante de la entidad.

Segundo.— Someter dicha Ordenanza a información pública, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero.— Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

En Gines a 10 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

MAIRENA DEL ALJARAFE

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2021 por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de ayudas económicas familiares.

BDNS (Identif.): 569478.

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/569478>

Y en la web municipal:

<http://www.mairenadelaljarafe.es/es/>.

BDNS 2021/SSO_01/000336.

Primero. *Beneficiarios.*

Familias con menores del municipio de Mairena del Aljarafe en el año 2021 que por presentar carencias contrastadas de tipo económico muestran serias dificultades para cubrir las necesidades básicas de los menores a cargo, y creando a través de las ayudas económicas familiares instrumentos de apoyos complementarios a la intervención social de los/las profesionales de los programas y servicios habilitados al efecto del Área de Servicios Sociales.

Las ayudas económicas familiares tendrán siempre un carácter individualizado. El titular de la subvención será siempre el responsable directo de los/las menores sobre los cuales se haya detectado la necesidad de la subvención.

Segundo. *Objeto.*

Atender aquellas situaciones de necesidad de las familias con menores a cargo, detectadas por los técnicos de los servicios sociales en los ámbitos recogidos por la presente convocatoria. - Servir como instrumento de acción profesional y apoyo a los procesos de intervención social realizados desde los Programas y Servicios del Área de Servicios Sociales para prevenir, reducir o suprimir los factores que generen situaciones de dificultad o riesgo social para los y las menores con el fin de favorecer su permanencia e integración en el entorno familiar y social, evitando así situaciones de desprotección que pudieran producirse de continuar las mismas circunstancias.

Tercero. *Bases reguladoras.*

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria será conforme a lo establecido en la citada convocatoria de Ayudas Económicas Familiares y supletoriamente por la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 26, de 2 de febrero de 2021 <http://transparencia.mairenadelaljarafe.es/export/sites/mairenadelaljarafe/es/transparencia/.galleries/IND-83-/AYUNTAMIENTO/BOP-ORDENANZA-GENERAL-DE-SUBVENCIONES.pdf>.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe total destinado a estas subvenciones es de 3.270,13 euros, cuyo gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria 008/23115/48010.

Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, en el caso de que la consignación presupuestaria para 2021 resulte insuficiente para atender todas las solicitudes recibidas, la concejala responsable del Área podrá proponer modificaciones presupuestarias, bien por obtención de financiación exterior o por inejecución de otros programas del presupuesto. Las cantidades propuestas podrán ser destinadas a la presente convocatoria, ampliando por tanto el crédito disponible

No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

Quinto. *Subvención e importe de las ayudas.*

1. Necesidades básicas: En alimentación, ropa, calzado, productos de aseo personal e higiene doméstica, provisión de leche de continuidad, así como de medicamentos, que requerirán en todo caso de prescripción médica.

2. Otras necesidades: Pañales, material escolar no financiado por la Consejería competente en materia de Educación, acceso a recursos educativos que desempeñen una función de integración de la persona menor, así como financiación de gastos de transporte u otros que así se recojan motivadamente en la prescripción del informe social.

3. Excepcionalmente, en casos debidamente motivados por las circunstancias de la unidad familiar, podrán incluirse: alquiler, suministros básicos de electricidad, gas y agua, así como la adquisición de mobiliario y enseres básicos, que directamente incidan en el bienestar del menor.

El importe de las ayudas a una familia estará determinado por el número de personas menores de edad que convivan en el domicilio familiar, con la siguiente distribución:

- El 50% del IPREM mensual a familias con un o una menor (282 €/mes).
- A familias con dos menores, un 15% sobre la cuantía otorgada al primer menor (325 €/mes).
- A familias con tres menores, un 25% sobre la cuantía otorgada al primer menor (353 €/mes).
- A familias con cuatro menores, un 35% sobre la cuantía otorgada al primer menor (381 €/mes)
- 99 € más por cada menor a partir del quinto.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se tramitarán, utilizando la sede electrónica <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/igualdad-social/> adjuntando cada uno de los anexos y la documentación requerida.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y abarcará todo el periodo de vigencia de la misma. El periodo de vigencia de la convocatoria abarca el año 2021, siempre que se disponga de crédito presupuestario para atender las solicitudes que se presenten, sin perjuicio de lo indicado en el apartado C.1). La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas, sin perjuicio de lo establecido en el punto B.3. de la presente convocatoria.

En Mairena del Aljarafe a 10 de junio de 2021.—La Concejala-Delegada del Área de Igualdad, Diversidad y Acción Social, María Soledad Rodríguez Franco.

MAIRENA DEL ALJARAFE

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2021 por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de prestaciones económicas directas a personas en situación de emergencia social año 2021.

BDNS (Identif.): 569581.

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/569581>

Y en la web municipal:

<http://www.mairenadelaljarafe.es/es/>.

BDNS 2021/SSO_01/000338.

Primero. *Beneficiarios.*

La presente convocatoria está orientada a subvencionar a las personas y familias vecinas de la ciudad de Mairena del Aljarafe a lo largo del año natural 2021, que, por presentar carencias contrastadas de tipo económico, muestran serias dificultades para cubrir sus necesidades básicas, creando, a través de las prestaciones económicas, instrumentos de apoyo complementarios a la intervención social de los/as profesionales de los programas y servicios habilitados al efecto del Área de Servicios Sociales.

Podrán obtener la condición de beneficiaria las personas que se encuentren en la situación que fundamenta esta convocatoria y en ejecución de lo dispuesto por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe aprobada por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 17 de septiembre de 2020.

En lo no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las prescripciones contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones (publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 26, de fecha 2 de febrero de 2021).

Segundo. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión y gestión de las ayudas de emergencia social con carácter general, dinerarias o en especie que, desde el Área de Igualdad, Diversidad y Acción Social, otorgará el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, promovidas de oficio por la administración cuando concurren las condiciones y requisitos establecidos en el apartado B.3 de las presentes bases. Las ayudas económicas que se convocan tienen carácter finalista destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concebidas.

— Atender aquellas situaciones de necesidad presentadas por las personas solicitantes en los ámbitos recogidos por la presente convocatoria.

Tercero. *Bases reguladoras.*

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria será conforme a lo establecido en la citada convocatoria de Emergencia Social Municipal y supletoriamente por la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 26, de 2 de febrero de 2021 <http://transparencia.mairenadelaljarafe.es/export/sites/mairenadelaljarafe/es/transparencia/galleries/IND-83-/AYUNTAMIENTO/BOP-ORDENANZA-GENERAL-DE-SUBVENCIONES.pdf>.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe total destinado a estas subvenciones es de 60.000,00 euros. Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, en el caso de que la consignación presupuestaria para 2021 resulte insuficiente para atender todas las solicitudes recibidas, la concejala responsable del Área podrá proponer modificaciones presupuestarias, bien por obtención de financiación exterior o por inejecución de otros programas del presupuesto. Las cantidades propuestas podrán ser destinadas a la presente convocatoria, ampliando por tanto el crédito disponible. Se beneficiarán de esta ampliación aquellos/as solicitantes que hayan efectuado la petición conforme a esta convocatoria y dentro del plazo de presentación de subvenciones y que, en el momento en que se ha agotado el crédito, no han podido acceder a la misma.

No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria cuyo gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria 008/23115/48010.

Quinto. *Subvención e importe de las ayudas.*

1. Alimentación: Incluye alimentos de primera necesidad. La temporalización de estas ayudas es de hasta un máximo de 9 meses en un año (natural), pudiendo ser consecutivos o no. La cuantía se establecerá según número de miembros de la unidad familiar y número de menores.

2. Gastos relacionados con la vivienda: Ayuda económica destinada al abono de los suministros de electricidad y gas que impidan los cortes de suministros básicos de la vivienda habitual, no incluyendo deudas por fraude. La cuantía es de hasta el 100% de la factura. Se establece una cantidad anual máxima según número de miembros de la unidad familiar: Familias unipersonales: 380 euros/año Familias con dos miembros: 420 euros/año Familias con tres miembros: 600 euros/año Familias con cuatro miembros: 780 euros/año Familias con cinco o más miembros: 960 euros/año Las familias podrán solicitar la ayuda para luz o gas indistintamente hasta agotar el máximo establecido por unidad familiar.

La fecha límite que tienen que tener las facturas que se aportan en los expedientes para este tipo de ayudas es la siguiente: – En facturas sin pagar no se estipula límite. – En facturas pagadas se establece un límite de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda por parte del/la ciudadano/a en el registro municipal hasta que se realiza el Informe Propuesta por el/las trabajador/as sociales. Para ser beneficiario/a de la ayuda no es necesario que la persona solicitante sea el/la titular del suministro pero sí acreditar que el domicilio para el que solicita la ayuda es su residencia habitual. Entre los conceptos subvencionables se encuentran todos los establecidos en la factura de suministro, independientemente de su naturaleza.

3. Farmacia: Incluye medicamentos u otros productos de farmacia prescritos por el facultativo correspondiente al Servicio Andaluz de Salud, justificados con informe y receta médica. La cuantía se determinará en función de las necesidades de cada caso, pudiéndose abonar hasta el 100%. La temporalización es de hasta 12 meses en un periodo de un año (natural), pudiendo ser consecutivos o no.

4. Desplazamiento: Destinado a cubrir gastos de transporte público para asistencia a tratamientos médicos, de rehabilitación y estimulación, asistencia a cursos de formación reglados o no, etc., que no estén cubiertos por otros organismos públicos. La cuantía estará en función del concepto para el que se dé el recurso, lo que será valorado por el/la trabajador/a social de referencia, siendo el máximo anual de 500 euros. La temporalización será también en función de cada caso y según la duración del curso, tratamiento médico, etc.

5. Gastos de alojamiento alternativos a la vivienda habitual: – Pago del primer mes de alquiler y los gastos de gestión de agencia inmobiliaria si los hubiera. Se concede cuando, por causa mayor, no sea posible la permanencia de la persona o unidad familiar en su domicilio habitual y la misma carezca de recursos propios o familiares suficientes para hacer frente al coste de un cambio de domicilio (primer mes de alquiler y, en su caso, gastos de gestión inmobiliaria), se concede en caso de desahucio, problemática familiar, hacinamiento u otras situaciones valoradas por el/la trabajador/a social. Las ayudas de alquiler están destinadas a atender necesidades de alojamiento a personas o unidades familiares que cuenten con recursos para mantenerse por sí misma y seguir atendiendo el pago del inmueble, por lo que la unidad familiar tiene que justificar que posee unos ingresos de, al menos, el doble de la cuantía del alquiler o presentar un aval. La cuantía es de 900 euros máximo, siendo la temporalización de una vez en la vida. El/la beneficiario/a de la ayuda debe estar empadronado/a y viviendo en el municipio de Mairena del Aljarafe en el momento de la solicitud, pudiendo ser el alquiler objeto de la ayuda fuera del municipio de Mairena del Aljarafe. – Pago de hospedaje en establecimiento hotelero. Están destinadas a atender necesidades de alojamiento a personas o unidades familiares que requieren un alojamiento de urgencia y que se encuentren en situación de exclusión social o riesgo de estarlo, tiene carácter temporal y la cuantía es de hasta el 100% del coste durante un plazo máximo de un mes.

6. Asistencia a tratamiento psicopedagógico: Dirigido a menores con dificultades graves a nivel psicopedagógico que le impidan su adecuado desarrollo. Debe ser prescrito por un profesional de algún servicio de la administración pública (centro escolar, CAI, etc.) y no estar cubierto por ningún organismo público.

La cuantía es de hasta el 100% del coste total y la temporalización es en función de cada caso, entendiendo que este concepto se da en casos excepcionales. La cuantía máxima es de 1.500 euros.

7. Asistencia a tratamiento psicológico: Dirigido a menores y adultos con problemas graves cuya problemática impida su adecuado desarrollo, y que por motivos justificados se estime oportuno sean tratados fuera del sistema público de salud. La cuantía es de hasta el 100% del coste total y la temporalización está en función de cada caso, entendiendo que este concepto se da en casos excepcionales. La cuantía máxima es de 1.500 euros.

8. Prótesis, órtesis, lentes correctoras y tratamiento bucodental: Dirigido a menores y adultos que tengan un problema de salud justificado con un informe médico y no estén cubiertos por ningún organismo público. Se dará una ayuda por unidad familiar por año, en caso de adultos, y en caso de menores, una por cada menor de la unidad familiar por año. La cuantía es de hasta el 100% del coste total, estipulándose como máximo por cada ayuda, 1.000 euros en caso de menores y 500 euros en caso de adultos.

9. Ayuda económica de emergencia de carácter polivalente: Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas para la subsistencia.

La cuantía de la ayuda será de hasta un máximo de 800 € por unidad familiar.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se tramitarán, utilizando la sede electrónica <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/igualdad-social/> adjuntando cada uno de los anexos y la documentación requerida.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y abarcará todo el periodo de vigencia de la misma. El periodo de vigencia de la convocatoria abarca el año 2021, siempre que se disponga de crédito presupuestario para atender las solicitudes que se presenten, sin perjuicio de lo indicado en el apartado C.1). La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas, sin perjuicio de lo establecido en el punto B.3. de la presente convocatoria.

En Mairena del Aljarafe a 10 de junio de 2021.—La Concejala-Delegada del Área de Igualdad, Diversidad y Acción Social, María Soledad Rodríguez Franco.

34W-5287

MAIRENA DEL ALJARAFE

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2021. Convocatoria concesión de ayuda Plan Contigo.

BDNS (Identif.): 569601.

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/569601>

Y en la web municipal:

<http://www.mairenadelaljarafe.es/es/>.

BDNS 2021/SSO_01/000340.

Primero. *Beneficiarios.*

La presente convocatoria está orientada a subvencionar a las personas y familias vecinas de la localidad de Mairena del Aljarafe a lo largo del año natural 2021, que por presentar carencias contrastadas de tipo económico muestran serias dificultades para cubrir sus necesidades básicas, creando a través de las prestaciones económicas instrumentos de apoyo, complementarios a la intervención social de los/as profesionales de los programas y servicios habilitados al efecto del Área de Servicios Sociales.

Segundo. *Objeto.*

Establecer las condiciones generales para la concesión y gestión de las ayudas de emergencia social dirigidas a familias y colectivos más desfavorecidos, con el objeto de minimizar el impacto negativo que está suponiendo la situación de crisis sanitaria y social provocada por la pandemia del COVID-19, evitando así la exclusión.

Tercero. *Bases reguladoras.*

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria será conforme a lo establecido en la citada convocatoria de ayudas Plan Contigo y supletoriamente por la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 26, de 2 de febrero de 2021 <http://transparencia.mairenadelaljarafe.es/export/sites/mairenadelaljarafe/es/transparencia/galleries/IND-83-/AYUNTAMIENTO/BOP-ORDENANZA-GENERAL-DE-SUBVENCIONES.pdf>.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe total destinado a estas subvenciones es de 111.218,24 euros, cuyo gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria 008/23115/48010.

Quinto. *Subvención e importe de las ayudas.*

Las cuantías estarán determinadas por el concepto subvencionable y/o el número de miembros que constituyan la unidad familiar.

Deuda contraída con la Tesorería General de la Seguridad Social:

Ayudas destinadas a personas que tengan contraída una deuda con la Seguridad Social y que pueda ser beneficiaria de alguna prestación básica para la supervivencia de la unidad familiar, una vez quede saldada la deuda. El máximo de esta ayuda será de 3.000 €

Deudas o pagos relacionados con la vivienda:

Pagos de deudas de hipoteca, préstamos o alquiler que sirva para prevenir la pérdida de la misma. Se abonarán hasta tres meses de deuda de alquiler, hipoteca o préstamo, con un máximo de 1.500 €, siempre que el procedimiento de impago no esté judicializado, y que el pago de la deuda implique que no se pierda la vivienda en la que viva la unidad familiar.

Incendio, inundaciones, catástrofes naturales:

Conceptos subvencionables como consecuencia de un incendio, inundación o catástrofe natural: Enseres, arreglos de la vivienda u obra puntual siempre que no exista seguro de hogar que cubra daños ocasionados. El máximo de esta ayuda será de 6.000 €.

Necesidades relacionadas con la salud y/o protección:

Aparatos, gastos farmacéuticos o tratamientos especializados debidamente acreditados, dirigido a menores y adultos que tengan un problema de salud justificado con un informe médico y no estén cubiertos por ningún organismo público. Se dará una ayuda por unidad familiar por año, en caso de adultos, y en caso de menores una por cada menor. La cuantía es de hasta el 100% del coste total, estipulándose como máximo por cada ayuda, 1.000 euros en caso de menores y 500 euros en caso de adultos. No se contemplarán tratamientos por motivos estéticos.

Ayudas económicas de luz y gas:

Ayuda económica destinada al abono de los suministros de electricidad y gas que impidan los cortes de suministros básicos de la vivienda habitual, no incluyendo deudas por fraude. La cuantía es de hasta el 100% de la factura. Se establece una cantidad anual máxima según número de miembros de la unidad familiar: Familias unipersonales: 380 euros/año Familias con dos miembros: 420 euros/año Familias con tres miembros: 600 euros/año Familias con cuatro miembros: 780 euros/año Familias con cinco o más miembros: 960 euros/año Las familias podrán solicitar la ayuda para luz o gas indistintamente hasta agotar el máximo establecido por unidad familiar.

Ayudas en alimentación:

Ayudas en especie consistente en lotes de alimentos secos, frescos y refrigerados por las siguientes cuantías:

Lote 1: 52,58 €. Destinados a familias de 1 o 2 miembros.

Lote 2: 80,61 €. Destinados a familias con un menor a cargo o 3 adultos.

Lote 4: 106,88 €. destinados a familias con 2 o mas menores y con 4 o mas adultos.

Ayudas destinadas para la adquisición de material escolar del alumnado escolarizado en educación obligatoria en Centros públicos o concertados:

Educación infantil.

Primer ciclo: Escuelas infantiles y guarderías: 60 €.

Segundo ciclo: 3, 4 y 5 años: 90 €.

Educación primaria y secundaria: 60 €.

Sepelio:

Los gastos de sepelio cubrirán el 100% del coste, en los casos que no tengan seguro de defunción. La distribución final de los fondos será determinada por la Entidad Local pudiendo hacer efectivas las ayudas mediante el pago en especie o prestación económica a las personas destinatarias a través de pagos a terceros.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se tramitarán, utilizando la sede electrónica <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/igualdad-social/> adjuntando cada uno de los anexos y la documentación requerida.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y abarcará todo el periodo de vigencia de la misma. El periodo de vigencia de la convocatoria abarca hasta 31 de marzo 2022, inclusive, siempre que se disponga de crédito presupuestario para atender las solicitudes que se presenten, sin perjuicio de lo indicado en el apartado C.1).

En Mairena del Aljarafe a 10 de junio de 2021.—La Concejala-Delegada del Área de Igualdad, Diversidad y Acción Social, María Soledad Rodríguez Franco.

34W-5288

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución número 554/2021, de fecha 8 de junio de 2021, ha sido aprobado el Padrón fiscal de la tasa por la utilización del Servicio del Centro de Día con Terapia Ocupacional del Ayuntamiento de Montellano correspondiente al mes de mayo de 2021.

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 9 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-5143

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en la Secretaría de esta Corporación, y a efectos del precepto 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se halla en exposición la Cuenta General del Presupuesto 2020, que ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Olivares, para examen y formulación, por escrito, de las observaciones que procedan.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: Quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
- b) Plazo de admisión: Las observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Registro de documentos de este Ayuntamiento.
- d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Olivares a 8 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

8W-5144

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2021 se acordó la aprobación de bases reguladoras del programa local de intervención social para el ejercicio 2021, cuyo tenor literal es:

«Punto cuarto: Aprobación de bases reguladoras del programa local de intervención social para el ejercicio 2021.

Habiéndose elaborado por parte de las Delegaciones Municipales de Bienestar Social e Igualdad, un Plan de Acción para la Reinserción Social de ámbito local, dentro del Plan Municipal de Apoyo a Familias en Situación de Necesidad Social, en el que se ofrece un recurso social a las personas que se encuentran en una situación de desempleo de larga duración y que necesitan ocupar su tiempo desarrollando actividades que mejoren las habilidades y recursos personales, incorporando la perspectiva de género, la mediación para la resolución de conflictos de forma positiva, la interculturalidad, el empleo, las competencias digitales, intercambio generacional, voluntariado social, prevención de adicciones y juventud en positivo.

Atendiendo al contenido del Plan Municipal de Apoyo a las Familias en Situación de Necesidad Social, aprobado en el punto décimo primero de la Junta de Gobierno del día 29 de enero 2014, concretamente, en la exposición de motivos de su Programa Local de Intervención Social, se contempla el desarrollo de actividades, dentro del citado Programa, como acciones en los siguientes términos:

«Las actividades para la ocupación del tiempo, se programan dentro de este Plan como acciones necesarias y no prioritarias, con soporte teórico – práctico a disposición de las personas beneficiarias, partiendo de las habilidades de las personas destinatarias de las ayudas sociales y en concordancia con las competencias que le son propias a la Administración Local.»

Y siendo necesario la aprobación de las Bases Reguladoras del Programa Local de Intervención Social para el ejercicio de 2021, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, acuerda.

Primero.—Aprobar las Bases Reguladoras de Concesión del Programa Local de Intervención Social para el ejercicio de 2021, cuyo objetivo es la regulación del procedimiento para la inclusión de las personas beneficiarias, que reúnan los requisitos, en las acciones sociales, entendidas como las actividades para la ocupación del tiempo con soporte teórico-práctico, partiendo de las habilidades de las personas destinatarias y en concordancia con las competencias que le son propias a la Administración Local, según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Segundo.—Publicar las presentes bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el e-tablón del Ayuntamiento de Olivares.

«BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA LOCAL DE INTERVENCIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2021

Por parte de las Delegaciones Municipales de Bienestar Social e Igualdad, se ha elaborado un Plan de Acción para la Reinserción Social de ámbito local, dentro del Plan Municipal de Apoyo a Familias en Situación de Necesidad Social, en el que se ofrece un recurso social a las personas que se encuentran en una situación de desempleo de larga duración y que necesitan ocupar su tiempo desarrollando actividades que mejoren las habilidades y recursos personales, incorporando la perspectiva de género, la mediación para la resolución de conflictos de forma positiva, la interculturalidad, el empleo, las competencias digitales, intercambio generacional, voluntariado social, prevención de adicciones y juventud en positivo.

Atendiendo al contenido del Plan Municipal de Apoyo a las Familias en Situación de Necesidad Social, aprobado en el punto décimo primero de la Junta de Gobierno del día 29 de enero 2014, concretamente, en la exposición de motivos de su Programa Local de Intervención Social, se contempla el desarrollo de actividades, dentro del citado Programa, como acciones en los siguientes términos:

«Las actividades para la ocupación del tiempo, se programan dentro de este Plan como acciones necesarias y no prioritarias, con soporte teórico-práctico a disposición de las personas beneficiarias, partiendo de las habilidades de las personas destinatarias de las ayudas sociales y en concordancia con las competencias que le son propias a la Administración Local.»

Así pues, atendido a todo lo anteriormente expuesto se establecen las siguientes Bases Reguladoras del Programa Local de Intervención Social para el ejercicio 2021:

Artículo 1.—*Objeto y finalidad.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la inclusión de las personas beneficiarias, que reúnan los requisitos, en las acciones sociales, entendidas como las actividades para la ocupación del tiempo con soporte teórico-práctico, partiendo de las habilidades de las personas destinatarias y en concordancia con las competencias que le son propias a la Administración Local, según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Artículo 2.—*Programa de intervención social y competencias municipales.*

Se contemplan las siguientes actuaciones municipales previstas dentro del Programa local de intervención social, en base a las competencias municipales reguladas por el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y art. 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, precisadas.

A.—Intervención social para la promoción de la salud, con especial atención a personas en situación de vulnerabilidad o de riesgo (en base al artículo 9.13 de la Ley 5/2010, de autonomía local de Andalucía).

Esta línea tiene como objetivo la programación y desarrollo de acciones sociales para la promoción, el cuidado y la atención de la salud de personas en situación de vulnerabilidad y de riesgo del municipio de Olivares, dotando para ello de habilidades a personas del municipio para el desarrollo de este tipo de actuaciones.

B.—Intervención social para la promoción, defensa y protección del medio ambiente (en base al artículo 9.12.g) de la Ley 5/2010, de autonomía local de Andalucía).

Esta línea tiene como objetivo la programación y desarrollo de acciones sociales de en materia medio ambiental que contribuyan al mantenimiento y sostenibilidad en el municipio de Olivares, dotando para ello de habilidades a personas del municipio para el desarrollo de este tipo de actuaciones.

C.—Intervención social para el establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana y de acceso a las nuevas tecnologías (en base al artículo 9.26 de la Ley 5/2010, de autonomía local de Andalucía).

Esta línea tiene como objetivo la programación y desarrollo de acciones sociales para el fomento de la participación ciudadana y el acceso a las nuevas tecnologías, dotando para ello de habilidades a personas del municipio para el desarrollo de este tipo de actuaciones.

D.—Intervención para la planificación, promoción y gestión de actividades culturales, a través del fomento de la creación y la producción artística (en base al artículo 9.17.c) de la Ley 5/2010, de autonomía local de Andalucía).

Esta línea tiene como objetivo la programación y desarrollo de acciones sociales para la promoción y gestión de actividades culturales, a través de la creación y la producción artística, dotando para ello de habilidades a personas de municipio para el desarrollo de este tipo de actuaciones.

Artículo 3.—*Normativa aplicable.*

Las presentes bases se regirán, además de lo dispuesto en este texto, por lo dispuesto en:

- a.—Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,
- b.—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c.—Ley 5/2010, de 10 de junio, de Autonomía local de Andalucía.

Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Artículo 4.—*Régimen jurídico de la convocatoria.*

1.—El Programa Local de Intervención Social dispondrá de dos convocatorias semestrales, salvo circunstancias excepcionales como graves crisis sanitarias que lo impidan. Estableciéndose diez días hábiles para la solicitud, desde que se apruebe la convocatoria.

2.—Las personas que soliciten la participación en el programa podrán elegir en cualquier momento, si se comunican con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos o no, conforme a lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5.—*Requisitos y condiciones para ser personas beneficiarias.*

Los requisitos de las personas destinatarias son los siguientes:

A.—Requisitos generales para participar en el programa:

- Personas a partir de 18 años de edad.
- Personas empadronadas en el municipio de Olivares, con una antigüedad mínima de 12 meses a contar desde la publicación de la convocatoria para cada una de las actuaciones establecidas en las distintas acciones sociales.
- Personas en situación de desempleo de larga duración: Al menos 12 meses en situación de desempleo en un período de 18 meses.
- Estar en situación de búsqueda activa de empleo.
- Tendrán prioridad aquellas personas que no hayan participado en acciones sociales de similares características.
- Tendrán prioridad las personas en situación de vulnerabilidad, según informe de Servicios Sociales que necesitan ocupar su tiempo desarrollando actividades que mejoren las habilidades y recursos personales dentro de las líneas de intervención establecidas.

B.—Requisitos específicos por acción social convocada.

Cada acción social regulará mediante su correspondiente convocatoria pública los requisitos específicos que guardan relación con las habilidades y el sector poblacional a la que se dirige.

Artículo 6.—*Documentación.*

1.—La documentación general que deberá adjuntarse a la solicitud será la siguiente:

- a.—Solicitud conforme al modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento.
- b.—Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante.
- c.—Informe de Vida Laboral.
- d.—Currículum Vitae.
- e.—Tarjeta de demanda de empleo de la persona solicitante.
- f.—Documento que acredite la búsqueda activa de empleo.
- g.—En caso de encontrarse en situación de vulnerabilidad, habrá de indicarlo en la solicitud y acompañarla con documentación que acredite las circunstancias.

2.—Asimismo, las personas solicitantes deberán declarar expresamente en la solicitud:

- a.—Que aceptan expresamente las bases reguladoras de estas ayudas.
- b.—Que autorizan al Excmo. Ayuntamiento de Olivares para que pueda verificar los datos reflejados en la solicitud con los medios oportunos, así como solicitar información a otras administraciones.
- c.—Que declaran que son ciertos cuantos datos anteceden y conocen que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo de la anulación del expediente, y en su caso, de la ayuda concedida.

Artículo 7.—*Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

1.—La solicitud de participación en las acciones sociales convocadas, deberá cumplimentarse en el modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento en la convocatoria, se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares y podrán presentarse:

- Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la Plaza de España, n.º 3, en horario de 9.00 a 14.00 horas, o en el Registro del Centro de Servicios Sociales, o en el registro auxiliar, situado en la C/ Cartuja n.º 11, en horario de 9.30 a 12.30 h de lunes a viernes.
- De forma telemática en la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es).
- Así como por cualquiera de las vías establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.—La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante y acompañada de la documentación obligatoria recogida en el artículo 6 de las presentes bases.

3.—El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

Artículo 8.—*Procedimiento de admisión a las acciones sociales convocadas.*

1.—La aprobación de la convocatoria de las diferentes acciones recogidas en el Programa con carácter semestral, se realizará por la Alcaldía u órgano en quien hubiera delegado la competencia.

2.—Se publicará la convocatoria, en la que se establecerá el plazo de presentación de solicitudes y se dará difusión a través del e-tablón municipal, de la página web oficial del Ayuntamiento de Olivares: www.olivares.es y de las redes sociales municipales.

3.—El procedimiento de admisión a las distintas acciones sociales convocadas, tienen la consideración de concurrencia competitiva.

4.—La Delegación Municipal de Bienestar Social e Igualdad podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, de las circunstancias socioeconómicas y de las habilidades de la persona solicitante, necesarias para ser admitidas a la acción social convocada.

5.—En caso de que la solicitud presentada resultase incompleta o defectuosa, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días subsane la deficiencia observada, con apercibimiento de que, si no lo hace, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de la misma.

6.—La Delegación Municipal de Bienestar Social e Igualdad, una vez comprobada la documentación y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 5 de las presentes bases, elevará al órgano competente la propuesta de admisión de personas participantes en cada una de las acciones sociales convocadas, con indicación de las personas no admitidas y el motivo de la no admisión.

7.—La resolución de admisión o exclusión a las acciones sociales convocadas será publicada en el e-tablón del Ayuntamiento de Olivares y contendrá la decisión, que será motivada, así como los recursos que contra la misma proceda, órgano administrativo o judicial ante el cual interponerlos, así como el plazo para hacerlo, notificándose a las personas interesadas.

Artículo 9.—*Obligaciones de las personas participantes.*

Las personas participantes en las distintas acciones sociales convocadas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a.—Aceptar las condiciones que se establecen en las presentes bases.
- b.—Admitir en todo momento la verificación por parte del Ayuntamiento de Olivares de la exactitud de la información facilitada por la persona solicitante.

Artículo 10.—*Incumplimiento.*

En todos los casos, las personas participantes deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, que aparece recogido en el Anexo I.

Será motivo de exclusión, el caso de la persona participante que se ausente de forma injustificada en más del 25%.

Artículo 11.—*Deber de información en el tratamiento de datos personales.*

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales solicitados serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Olivares.

De no indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, se entiende que la persona solicitante autoriza las consultas referidas en estas bases. En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los de la persona firmante de la solicitud, la misma deberá informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento de Olivares el ejercicio de dicha información.

Puede ejercitar, en los casos que procedan, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Olivares (Plaza de España, 3).

ANEXO I

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Capítulo I

Personas participantes adscritas a las acciones sociales

Artículo 1. *Las personas que tutorizan la Acción Social concreta.*

Son las personas responsables de:

La tutorización y seguimiento teórico-práctico de las personas participantes en el oficio en que tienen especialización, realizando para ello la tutorización teórica y práctica necesaria para conseguir una orientación dentro del desarrollo de la acción lo más completa posible:

- Se encargan del proceso orientador de sus participantes, orientándoles hacia la consecución de los objetivos propuestos.
- Prestarán especial atención a cada una de las personas participantes, de forma individualizada para una mejor actuación y orientación.
- Desarrollan, en los diferentes espacios determinados para el desarrollo de la acción, los objetivos contenidos en el Programa de Acción Social de la acción social a desarrollar.

- Orientarán a las personas participantes en las técnicas propias de su ocupación con el fin de dotarlos de la mayor capacitación posible.
- Adecuarán el proceso de tutorización a los objetivos del programa.

Llevarán el control diario de asistencia y puntualidad de las personas participantes bajo su responsabilidad.

Elaborarán los documentos necesarios para el correcto desarrollo de la acción social.

Colaboran en la elaboración, organización y ejecución de actividades colaterales que formen parte de la programación de las acciones sociales.

Extienden a las personas participantes el conocimiento de sus obligaciones en relación con las normas del centro, así como las inquietudes necesarias para conseguir los fines perseguidos por las acciones sociales.

Velarán por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en sus respectivas acciones sociales.

Son responsables del uso, mantenimiento y custodia de los medios técnicos y/o «didácticos» de que se dispongan para el desarrollo de las acciones sociales.

Deberán proponer al Personal técnico responsable del desarrollo del Programa de Acción Social, la compra de materiales, herramientas y útiles necesarios para el normal desarrollo de su acción.

Velarán por el cumplimiento de las Normas del Reglamento de Régimen Interno.

Asistirán a las reuniones a que fuesen convocadas/os.

Artículo 2. *Personas participantes.*

Son aquellas personas que accedan a la acción social con el fin de participar en el Programa de Local de Intervención Social de la convocatoria específica, teniendo en cuenta que cumplen con los requisitos establecidos en las bases del programa.

Recibirán, por parte de la acción social, los materiales y equipo adecuado para el desempeño de sus funciones.

Pueden participar en la organización y ejecución de actividades que formen parte de la Programación de las actividades que engloba la acción social en la que participan.

Deberán realizar todas las actividades que les sean asignadas por la persona que tutorice la acción y/o profesionales asignados.

Están obligados a mantener y conservar los materiales y equipos que les sean asignados.

Deben cumplir los horarios establecidos.

Las faltas de asistencia deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de tres días hábiles.

El uso de medios personales de comunicación en el horario lectivo estará sujeto a la autorización por parte de la persona responsable de la acción en cada momento.

Asistirán a aquellas reuniones a las que se les cite.

Capítulo 2

Derechos y deberes de las personas participantes de las acciones sociales

Artículo 3. *Obligaciones de las personas participantes.*

Las personas participantes tendrán que cumplir las siguientes obligaciones.

- Asistir y seguir con aprovechamiento las orientaciones de tutorización, que con soporte teórico-práctico puedan recibir en el marco de la acción social.
- Desarrollar las actividades encomendadas por la persona que tutorice la acción social de acuerdo con la programación.
- Comunicar a las personas responsables del programa cualquier incidencia que afecta al normal desarrollo de la acción social.
- Velar por el buen estado del mobiliario e instalaciones en las que se desarrolla la acción social.
- Observar un trato respetuoso hacia las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y al resto de personas participantes de la acción social.
- Cumplir las normas establecidas por parte del Ayuntamiento y contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 4. *Derechos de las personas participantes.*

Las personas participantes tendrán los siguientes derechos.

- Recibir las orientaciones para el desarrollo de los objetivos propuestos para cada acción.
- Recibir al término de su participación un certificado de participación expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 5. *Causas de exclusión de las personas participantes.*

Durante el desarrollo de la acción social, serán causas de exclusión de las personas participantes de las acciones sociales:

- Las personas admitidas a las acciones sociales sólo pueden ausentarse de la misma como máximo el 25% del total de las horas, en el primer mes de desarrollo de la misma.
- No seguir con aprovechamiento las actividades desarrolladas en la acción social, tras la elaboración de tres informes de preaviso por parte de la persona que tutorice la acción, dirigidas a la persona participante objeto de la falta.
- Incumplir de forma reiterada (entendiéndose la reiteración como hasta tres veces) con las demás obligaciones establecidas en el artículo 3 del presente reglamento.
- Protagonizar alguna de las siguientes situaciones:
 - La falta de disciplina y/o desobediencia en el desarrollo de la acción social como una actitud permanente y continuada.
 - La ofensa verbal o física a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y al resto de personas participantes de la acción social.
 - La embriaguez habitual o toxicomanía.
 - El acoso sexual o por razón de sexo a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y/o al resto de personas participantes de la acción social.
 - El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y/o al resto de personas participantes de la acción social.

Artículo 6. *Expedientes de exclusión de las personas participantes.*

El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión, seguirá los siguientes trámites:

1. Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los tres días siguientes al acaecimiento de los hechos que den lugar a la propuesta de exclusión, la persona responsable del Programa de Intervención Social notificará por escrito a la persona participante los motivos de apertura del expediente.

2. Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, la persona participante dispondrá de un plazo de cinco días para formular por escrito a la persona responsable del Programa de Acción Social, las alegaciones que estime oportunas.

3. Informe y resolución: Dentro del día siguiente a la tramitación de dichas alegaciones, o del día siguiente a la finalización del plazo para presentar las mismas, la persona responsable del Programa de Intervención Social elevará informe, junto con las alegaciones efectuadas por la persona participante si las hubiere, a la Alcaldía u órgano en quien delegue, quien resolverá lo procedente en el plazo de diez días. Esta resolución habrá de ser comunicada a la persona participante siempre por escrito, en el plazo de tres días.

4. Vulneración de plazos y caducidad: En el supuesto de vulneración de los plazos establecidos en el presente procedimiento, o en el caso de que en este no haya recaído resolución pertinente en tiempo y forma, se procederá según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en lo referente a la caducidad del procedimiento. En estos casos, la resolución que declara la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones. Ello provocará el mantenimiento de la persona participante en la Acción social correspondiente, con los efectos que se señalan en el punto siguiente.

5. Período de suspensión cautelar: Desde el momento en el que la persona participante reciba la comunicación de apertura de expediente, se abrirá un período de suspensión cautelar que finalizará cuando la persona interesada reciba la comunicación de la resolución pertinente, o cuando finalice el plazo para dictar la misma sin que ésta haya sido dictada y comunicada. Durante dicho período de tiempo, la persona participante no podrá asistir a la acción social. Si el acto que pone fin al procedimiento es favorable a la exclusión, ésta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del mismo. Si no procediera la exclusión, la persona participante se reincorporará a la acción social.

Artículo 7. *Sustituciones y bajas de las personas participantes.*

En el supuesto de baja de alguna persona participante, con anterioridad a la finalización del programa, procederá a la sustitución siguiendo la lista de reserva, siempre y cuando no se haya superado el 25% de desarrollo de la acción social.»

En Olivares a 27 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

4W-4816

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 388/2021, de fecha ocho de junio de 2021, y considerando que en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2020, prorrogado al día de la fecha, se recogen retribuciones con dedicación exclusiva para los miembros de la corporación, disponiendo de crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria, disponiendo las bases de ejecución que acompañan al presupuesto para un tercer miembro de la Corporación.

Considerando que mediante resolución de la Alcaldía número 205/2021, de fecha 24 de marzo de 2021, se determina que el tercer puesto retribuido con dedicación exclusiva establecido en el presupuesto municipal sea desempeñado con efectos de 1 de abril de 2021, a la Concejala doña María Zahira Barrera Crespo cuyos datos de carácter personal se indican en el anexo.

Considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía, en los artículos 21.1, letras a), f) y s), de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confieren los citados preceptos, viene en disponer:

Primero.— Determinar que la Concejala doña María Zahira Barrera Crespo, cuyos datos de carácter personal se indican en el anexo, cese en el tercer puesto retribuido con dedicación exclusiva con efectos de 19 de junio de 2021.

Segundo.— Dar cuenta de lo resuelto a la interesada y a los Departamentos de Intervención y Personal a los efectos oportunos.

Tercero.— Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y fijarse en el tablón electrónico de edictos de la Corporación que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 9 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

8W-5141

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 389/2021, de fecha ocho de junio de 2021, y considerando que en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2020, prorrogado al día de la fecha, se recogen retribuciones con dedicación exclusiva para los miembros de la corporación, disponiendo de crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria, disponiendo las bases de ejecución que acompañan al presupuesto para un tercer miembro de la Corporación.

Considerando lo dispuesto para los miembros de las Corporaciones Locales para la percepción de retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en el artículo 75, número 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando que mediante resolución de la Alcaldía número 388/2021, fechada el 8 de junio de 2021, se determina el cese con efectos de 19 de junio de 2021, de las retribuciones que percibe como tercer miembro de la Corporación con dedicación exclusiva establecido en el presupuesto municipal, la Concejala doña María Zahira Barrera Crespo, cuyos datos de carácter personal se indican en el Anexo I.

Considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía, en los artículos 21.1, letras a), f) y s), de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confieren los citados preceptos, viene en disponer:

Primero.— Proceder a la designación de los miembros de la Corporación que percibirán retribuciones por el desempeño de sus cargos con dedicación exclusiva, tal como establecen las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal en vigor:

1. Asignar las retribuciones del tercer miembro de la Corporación con dedicación exclusiva establecido en el presupuesto municipal, con efectos de 21 de junio de 2021, a la Concejala doña Alba García Santoyo cuyos datos de carácter personal se indican en el Anexo II, percibiendo retribuciones por el desempeño de su cargo, tal como establecen las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal en vigor.

Segundo.— Ordenar los trámites necesarios para proceder al alta en el Régimen general de la Seguridad Social de la citada persona, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

Tercero.— La percepción de las anteriores retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tal como dispone el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Cuarto.— Dar cuenta de lo resuelto a la interesada y a los Departamentos de Intervención y Personal a los efectos oportunos.

Quinto.— Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y fijarse en el tablón electrónico de edictos de la Corporación que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 9 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

8W-5142

LA RODA DE ANDALUCÍA

Don Juan Jiménez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de La Roda de Andalucía en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El expediente completo ha sido sometido a información pública en el tablón de edictos físico y electrónico, con anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 94, de fecha 26 de abril de 2021, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones y/o alegaciones.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), queda elevado a definitivo el presente acuerdo y en cumplimiento del precepto indicado se hace público, junto con el texto íntegro de dicha Ordenanza, cuya redacción, queda como sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1. *Fundamento legal y naturaleza.*

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en virtud de la disposición transitoria quinta de la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, este Ayuntamiento establece y a requerimiento de normativa impuesta desde otras administraciones efectuará las liquidaciones del Precio Público por el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) que se regirá por las normas de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible del precio público de la presente Ordenanza, la prestación de servicios de carácter personal y doméstico.

Artículo 3. *Sujetos pasivos.*

Están obligados al pago del precio público por la utilización del servicio de Ayuda a Domicilio, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible del precio público, entendiéndose por tales.

- a) Los propios peticionarios o beneficiarios en primer lugar.
- b) Sus representantes legales.
- c) El cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos de los usuarios que tengan la obligación legal de alimentos, por el orden enunciado, de conformidad con el artículo 144 del Código Civil, regulador del orden legal para la reclamación de alimentos.
- d) Las personas físicas o jurídicas por cuya cuenta se utilicen los servicios.

Artículo 4. *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. *Exenciones y bonificaciones.*

Conforme al artículo 9.1 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 6. *Cuota tributaria y tarifas.*

1. A los efectos de determinar la tarifa a abonar por los/as usuarios/as de la Ayuda a Domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el servicio, se estará a lo dispuesto en el contenido de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, donde queda detallada la intensidad, participación económica y efectividad que este Ayuntamiento deberá prestar al usuario/a. Asimismo, en caso de que exista algún porcentaje de copago del servicio por parte del usuario/a, el Ayuntamiento, obligado por la legislación y normativa de la Junta de Andalucía, efectuará las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Para el resto de usuarios/as que hayan accedido al servicio, se procederá a establecer el precio-coste por hora de servicio en 14,60 euros/hora. No obstante lo anterior, para eventuales nuevas revisiones realizadas por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía (ASSDA) relativas al coste/hora máximo del servicio de ayuda a domicilio, el precio público con referencia al coste/hora se actualizará de manera automática.

Para esto/as usuarios/as se tendrá en cuenta la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, según Orden de 15 de noviembre de 2007. Se entenderá por unidad de convivencia al conjunto de personas que convivan y compartan el mismo domicilio de forma estable y permanente.

En la resolución aprobatoria quedarán especificados los siguientes datos sobre la concesión del Servicio:

- De identificación del expediente.
- Del servicio a prestar.
- La identificación del/ la profesional que presta el servicio.
- La fórmula contractual, en caso que exista.
- El precio público.

A cuyos efectos se aplicarán los criterios establecidos en el módulo de Ayuda a Domicilio del Sistema Informático de Usuarios de los Servicios Sociales (SIUSS).

3. La tabla para determinada por normativa ajena a este Ayuntamiento, para determinar la participación de la persona en el coste del servicio, que haya accedido al mismo, será la siguiente:

Capacidad económica persona/renta per cápita anual % aportación

- <= 1 IPREM 0%
- >1 IPREM<=2 IPREM 5%
- > 2 IPREM<=3 IPREM 10%
- > 3 IPREM<=4 IPREM 20%
- > 4 IPREM<=5 IPREM 30%
- > 5 IPREM<=6 IPREM 40%
- > 6 IPREM<=7 IPREM 50%
- > 7 IPREM<=8 IPREM 60%
- > 8 IPREM<=9 IPREM 70%
- > 9 IPREM<=10 IPREM 80%
- >10 IPREM 90%

El cobro del copago de participación de las personas usuarias del servicio se llevará a cabo siempre y cuando corra el riesgo la financiación del servicio de ayuda a domicilio o el buen funcionamiento de éste.

Artículo 7. *Devengo.*

El precio público se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa admisión.

Artículo 8. *Gestión, liquidación e ingreso.*

La gestión de los conceptos de esta Ordenanza estará a cargo de la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento conforme a lo estipulado en las Ordenanzas municipales reguladoras de dicho servicio.

A estos efectos se distinguirá entre:

- a) Aquellos/as usuarios/as con resolución de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social aprobatoria del PIA por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Demás usuarios/as con resolución aprobatoria del Alcalde, por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía.

Artículo 9. *Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación, derogando desde ese momento la Ordenanza fiscal anteriormente aprobada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio; ello de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Roda de Andalucía a 9 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Jiménez Jiménez.

SANTIPONCE

Don Justo Delgado Cobo, Alcalde de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente de fecha 8 de junio de 2021 ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

— Aprobación de las bases generales reguladoras del procedimiento de selección del puesto de Tutor/a del Programa de Inclusión Social en Territorios o Colectivos en Riesgo para municipios menores de 20.000 habitantes en el Ayuntamiento de Santiponce.

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL EN TERRITORIOS O COLECTIVOS EN RIESGO PARA MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, A CUBRIR MEDIANTE SUBVENCIÓN

1. OBJETO DE ESTAS BASES.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a Tutor/a, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de inclusión social en territorios o colectivos en riesgo para municipios menores de 20.000 habitantes en el Ayuntamiento de Santiponce.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Puesto: Tutor/a del programa.

Requisitos: Licenciatura, grado o diplomatura, valorándose experiencia como Tutor/a, Docente, Educador/a, Orientador/a, debiendo acreditar la cualificación necesaria para la realización de las funciones que se le encomienden.

Las funciones a desarrollar por la persona seleccionada serán las siguientes:

- Selección y evaluación de las personas candidatas.
- Elaboración de un itinerario personalizado con cada una de las personas participantes.
- Tutorización de las prácticas.
- Demás funciones asignadas por la coordinadora del Programa.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio a tiempo parcial o completo, en horario de mañana o tarde, dependiendo de las necesidades del servicio, perteneciente al Grupo 2 (personal laboral).

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo. La duración de la relación laboral será como máximo de 6 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección.

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 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 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 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 y el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, las personas 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 o en condiciones de obtener la titulación exigida en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los/as 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 Santiponce, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, 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. También se publicarán en la sede electrónica (<https://sede.santiponce.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce.

4.3. Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar.

4.4. Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal.
- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Santiponce en los días laborales, desde las 9:00 a las 13:00 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 no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.6. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.7. La falta de justificación de los documentos del punto 3.1 determinará la exclusión del aspirante.

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 la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce, se concederá un plazo de diez días naturales para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

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 calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiponce.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El Tribunal de selección estará formado por:

- Presidencia: Personal responsable del Departamento en el que se desarrollará el puesto de trabajo.
- Vocal: De una a tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento designadas por el órgano competente de la Corporación.
- Secretaría: Como Secretario actuará el de la Corporación o personal funcionario en quien delegue.

6.2. El Tribunal se considerará válidamente constituido con la presencia de al menos tres de sus miembros, y siempre con la presencia de las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

6.3. Las personas componentes del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en ley 40/15 de 1 de octubre, en su artículo 23.

6.4. Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a dichos miembros, cuando concurren causas legales.

6.5. El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

7.2. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

7.3. El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. *Formación:* La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

- Más 300 horas: 3 puntos.
- De 150 a 300 horas: 2 puntos.
- De 50 a 149 horas: 1 puntos.
- Menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. *Experiencia laboral:* La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración Pública, 0,010 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier empresa pública o privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán, además de las funciones realizadas como tutor/a, tareas desarrolladas como docente de especialidades transversales de cursos de FPE u otros equivalentes, y las relacionadas con la orientación laboral.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

1. La prestación de servicios en Administración Pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo 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.
2. La prestación de servicios en empresas públicas o privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.
Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
3. *Entrevista de evaluación de las competencias:* La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto.

Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

En caso de empate se elegirá a la persona que acredite estar inscrita en la fecha de presentación de la solicitud en un proceso de búsqueda activa de empleo (O.L.E. o Andalucía Orienta).

Si persiste el empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

8. CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE PERSONAS CANDIDATAS.

8.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

8.2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de diez días, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

8.3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1. La bolsa de empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los puestos que resulten contratados, funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio de la persona 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 Santiponce
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, 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 a la persona interesada un burofax 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 Santiponce 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. La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

10. DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

11. NORMA FINAL.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

Autobaremación

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos) Menos de 50 horas 0,5 puntos De 50 a 149 horas 1 punto De 150 a 300 horas 2 puntos Más de 300 horas 3 puntos	<input type="checkbox"/> Copia de título/s		
SUBTOTAL PUNTOS DE FORMACIÓN			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos)	<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado Vida Laboral. <input type="checkbox"/> Otros		
SUBTOTAL PUNTOS DE EXPERIENCIA LABORAL			
ENTREVISTA (máximo 4 puntos)		_____	
TOTAL PUNTUACIÓN			

Por la presente acepto las bases aprobadas por Junta de Gobierno Local en fecha 8 de junio de 2021 y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Santiponce a ... de ... de 202...

Firma de la persona solicitante.

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Santiponce le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del Ayuntamiento de Santiponce.

En Santiponce a 9 de junio de 2021.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

34W-5149

TOMARES

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía num.817 de fecha 1 de junio de 2021 en relación con el proyecto de urbanización incoado a instancia de este Ayuntamiento de Tomares relativo al «Plan de Ordenación Intermunicipal de viario de conexión entre los términos municipales de San Juan de Aznalfarache y Tomares (Sevilla), acceso al metro de San Juan Alto», se adoptaron las siguientes disposiciones:

Primero.— Aprobar inicialmente el proyecto de urbanización correspondiente al Plan de Ordenación Intermunicipal entre los términos municipales de San Juan de Aznalfarache y Tomares (acceso estación de metro San Juan Alto), redactado por el Arquitecto don Fernando Vázquez Marín por encargo del propio Ayuntamiento de Tomares, acompañado del correspondiente Estudio de Seguridad y Salud, que fue presentado el 22 de marzo de 2019.

Segundo.— Abrir un 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, en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia, así como 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.

Tercero.— Requerir a los Servicios Técnicos Municipales que determinen el número y alcance de los informes sectoriales que deban incorporarse al documento en trámite.

Cuarto.— Notificar al Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache la presente resolución para su conocimiento y efectos oportunos.

Tomares a 2 de junio de 2021.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

6W-4920

UTRERA

Referencia del expediente	
	P.A. 09/2020
Solicitante	Don Eduardo Ridao Ridao, en nombre y representación de la entidad Postemel, S.L., con N.I.F. Núm. B-41015652.
Actividad	La fabricación y galvanizado en caliente de estructuras metálicas, principalmente para uso eléctrico, como torres de alta tensión, estructuras para subestaciones eléctricas, torre de iluminación, etc., en edificación existente de 14.227,00 m ² , en la que se prevé la utilización de nave de existente, y la ejecución de dos (2) habitáculos de dos plantas cada uno, con uso de oficinas uno y vestuarios, servicios y comedor el otro, construidos in situ, con una superficie por planta, por cada módulo, de 350,00 m ² , conforme a Proyecto de Actuación redactado por el ingeniero industrial Emilio Romero Rueda, con declaración responsable, con registro de entrada de fecha 15/04/2021, número 2021/12861, incluyéndose la justificación de no inundabilidad y Estudio Hidráulico
Emplazamiento	Polígono 4, parcela 4, con referencia catastral 41095A004000440001SR, finca registral 37485, con una superficie de 47.245,00 m ² según Registro de la Propiedad
Admisión a Trámite	Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de abril de 2021

Habiéndose admitido a trámite el proyecto de actuación arriba referenciado y en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el mismo al trámite de información pública al objeto de que pueda ser examinado por el plazo de veinte días hábiles (no computan sábados, domingos y festivos) a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, por toda aquella persona que pueda resultar interesada. Durante el citado periodo, el proyecto estará a disposición del ciudadano para ser examinado en la web municipal de este Excmo. Ayuntamiento, www.utrera.org/tablon-de-anuncios/

Toda persona o entidad que pueda considerarse afectada por la actuación solicitada, podrá presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos ante este Excmo. Ayuntamiento, Oficina Administrativa de Urbanismo. La presentación, indicando expresamente el número de expediente de la referencia, deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se dará publicidad de este trámite de información pública, a través de la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de edictos.

Nota informativa:

1.— La presentación de alegaciones ante la Oficina Administrativa de Urbanismo debe tener como finalidad la indicación de las deficiencias en el proyecto o posibles molestias causadas por la futura actuación. Si la actuación se hubiere llevado a cabo, deberá además ponerlo en conocimiento de la Oficina de Inspección Urbanística.

2.— Las deficiencias recogidas en el escrito de alegaciones serán tomadas en consideración a la hora de determinar si la actuación se ajusta a la normativa y planeamiento vigentes, no siendo necesario el consentimiento expreso de los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

3.— Las cuestiones derivadas de los conflictos de propiedad y otras de índole privado son ajenas a la Administración y deberán invocarse ante los Tribunales de Justicia Civiles.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Utrera a 10 de mayo de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-4109-P

VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Don Miguel Ángel Barrios González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2021, se adoptó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el Presupuesto General, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de 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, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Río y Minas a 8 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Barrios González.

8W-5146

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MORENA DE SEVILLA

La Junta Rectora de esta Mancomunidad de Municipios, en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente con la mayoría necesaria, el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la modificación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Sierra Morena de Sevilla, para la inclusión en el artículo 3 del «turismo» como uno de los fines de la mancomunidad, en la propuesta del Presidente mediante resolución 7/2021 la cual dice:

«Que se apruebe por este Pleno la modificación de los Estatutos de esta Mancomunidad, incluyendo el apoyo e impulso de las actividades turísticas para la comarca entre los fines de la Mancomunidad, quedando el artículo 3 redactado del siguiente modo: Artículo 3.d) Apoyo e impulso de todas aquellas actividades: Turísticas, educativas, sanitarias, culturales, sociales, juveniles, deportivas y lúdicas que afecten directa o indirectamente al conjunto de la Mancomunidad.»

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se hace saber que durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente hábil a aquel en que el presente se publique en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, se encuentra expuesto al público el expediente en cuestión en las dependencias de esta Mancomunidad sitas en el edificio de Los Escolares de Cazalla de la Sierra, a fin de que todo aquel que se considere interesado pueda examinarlo y, en su caso, presentar cuantas reclamaciones o sugerencias estime convenientes.

Caso de no presentarse alegaciones en el plazo previsto, el citado acuerdo se entenderá como definitivo sin necesidad de otro posterior.

Lo que hago público para general conocimiento.

Cazalla de la Sierra a 8 de junio de 2021.—El Presidente, Sotero Manuel Martín Barrero.

34W-5098

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL CAMPIÑA 2000

En sesión ordinaria de la Comisión Gestora de la Mancomunidad Intermunicipal «Campaña 2000» de fecha 10 de junio de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria núm. 05/2021, bajo la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente positivo de tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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 concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Comisión Gestora.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Comisión Gestora dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Marchena a 11 de junio de 2021.—La Presidenta, María Teresa Jiménez Rodríguez

36W-5301

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL CAMPIÑA 2000

En sesión ordinaria de la Comisión Gestora de la Mancomunidad Intermunicipal «Campaña 2000» de fecha 10 de junio de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria núm. 11/2021, bajo la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente positivo de tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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 concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Comisión Gestora.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Comisión Gestora dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Marchena a 11 de junio de 2021.—La Presidenta, María Teresa Jiménez Rodríguez

36W-5303

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL CAMPIÑA 2000

En sesión ordinaria de la Comisión Gestora de la Mancomunidad Intermunicipal «Campaña 2000» de fecha 10 de junio de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria núm. 12/2021, bajo la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente positivo de tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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 concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Comisión Gestora.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Comisión Gestora dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Marchena a 11 de junio de 2021.—La Presidenta, María Teresa Jiménez Rodríguez.

36W-5304

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