



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 18 de febrero de 2022

Número 40

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Solicitud de permiso de investigación 3
- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3
- Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del
Territorio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes
o derechos 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla:
Sala de lo Social:
Recursos núms. 3830/19, 940/20, 1026/20, 1338/20, 1427/20,
1443/20 y 1528/20 5
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 7/21 y 383/21; número 2: autos
960/18, 517/19, 1168/19, 229/21, 231/21, 239/21 y 247/21;
número 5: autos 28/19, 736/19, 1291/19 y 1296/19; número 6:
autos 371/16 8

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Modificación de competencias de la Junta de
Gobierno 15
Nombramiento de personal 16
- Aguadulce: Delegación de funciones 16
- Alcalá de Guadaíra: Modificación de las bases de la convocatoria
de subvenciones para la mejora de la empleabilidad 16
Nombramiento de personal 22
- La Algaba: Lista de personas admitidas y excluidas de la
convocatoria para la bolsa única de empleo temporal 22

— El Coronil: Convocatoria de ayudas a autónomos en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . .	24
Convocatoria de ayudas a empresas en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo.	35
— Fuentes de Andalucía: Delegación de funciones.	46
— Herrera: Convocatoria para la provisión de una plaza y creación de bolsa de trabajo de Técnico en Comunicación y Gestión de Redes Sociales en el marco del Plan Contigo.	46
Convocatoria para la provisión de cinco plazas y creación de bolsa de trabajo de Administrativo en el marco del Plan Contigo	50
Convocatoria para la provisión de cuatro plazas y creación de bolsa de trabajo de Gestor de la Oficina del Plan Contigo	54
Convocatoria para la provisión de dos plazas y creación de bolsa de trabajo de Técnico de Turismo en el marco del Plan Contigo	58
— Olivares: Convocatoria de concurso de disfraces de Carnaval. . .	62
— Los Palacios y Villafranca: Expediente de transferencia de créditos	63
— Paradas: Bases de las ayudas por nacimiento o adopción de hijos.	64
— La Puebla de Cazalla: Estudio de detalle	72
Proyecto de urbanización	73
— Santiponce: Convenio urbanístico de gestión.	73
— Tomares: Reglamento municipal de deportes	73
— Umbrete: Nombramiento de la Junta de Gobierno Local.	85
— Utrera: Padrones fiscales.	86
— Villaverde del Río: Delegación de funciones	86

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Sevilla, por el que se hace público el otorgamiento del permiso de investigación que se cita.

La Delegada Territorial en Sevilla hace saber que, por resolución de fecha 5 de octubre de 2021, ha sido otorgado a Santiago Carmona, S.A., el permiso de investigación para recursos de la sección C), denominado «Luna» n.º 7.982, de treinta y cuatro (34) cuadrículas mineras de extensión, enclavado en el término municipal de Guadalcanal (Sevilla). Las coordenadas geográficas de los vértices del permiso de investigación otorgado, referidas al meridiano de Greenwich y sistema de referencia ETRS 89 y Huso 30, son

Vértice	Latitud (N)	Longitud (W)
1	38° 05' 20"	5° 11' 20"
2	38° 06' 00"	5° 11' 20"
3	38° 06' 00"	5° 45' 00"
4	38° 06' 20"	5° 45' 00"
5	38° 06' 20"	5° 46' 00"
6	38° 06' 40"	5° 46' 00"
7	38° 06' 40"	5° 46' 20"
8	38° 05' 40"	5° 46' 20"
9	38° 05' 40"	5° 46' 20"
10	38° 06' 00"	5° 47' 40"
11	38° 06' 00"	5° 47' 20"
12	38° 06' 40"	5° 47' 20"
13	38° 06' 40"	5° 47' 00"
14	38° 07' 20"	5° 47' 00"
15	38° 07' 20"	5° 47' 40"
16	38° 07' 40"	5° 47' 40"
17	38° 07' 40"	5° 48' 00"
18	38° 05' 20"	5° 48' 00"

Para mayor información sobre el derecho minero otorgado, el público interesado podrá consultar el Registro Minero de Andalucía en el Portal Andaluz de la Minería en la siguiente url:

<https://ws050.juntadeandalucia.es/portalandaluzdelamineria/Inicio.action?nameSpace=%2F>

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978, y en el artículo 6.7 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras.

Sevilla a 8 de octubre de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

6W-8760-P

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa realizada por la mercantil Amarsol Khronos, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Los Molares GK1», con una potencia instalada de 11,76 mw y ubicada en el término municipal de Utrera (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 283.058.

R.E.G.: 4.113.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el art. 19 del 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 y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Amarsol Khronos, S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Ambiental Unificada para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Los Molares GK1», con una potencia instalada de 11,76 MW y ubicada en el término municipal de Utrera (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Amarsol Khronos, S.L.(B-67306472).

Domicilio: Calle Quintana I Millars, nave 2A, CP 08940 Cornellá de Llobregat, Barcelona.

Denominación de la Instalación: HSF Los Molares GK1.

Término municipal afectado: Utrera.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 84, parcela 25.

Referencias catastrales de la ISF: 41095A084000250000AD.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 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).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 22.428 módulos de 450 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-60°/+60°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes. • Se instalan en la planta tres unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 3.920 kWn cada una.
- Tres Centros de transformación de 4.000 kVA, 0,60/15 kV, asociados a los 3 inversores anteriores. • La planta está formada por 3 bloques de potencia 0,60/15 kV. Cada uno de estos bloques dispone de un conjunto inversor-transformador, alrededor de la cual se instalarán los módulos fotovoltaicos sobre los seguidores solares de un eje.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor / transformador y un circuito de alimentación en media tensión soterrada en 15kV, que enlazan los centros de transformación con su Centro de Seccionamiento.
- El centro de seccionamiento recogerá la energía generada por los centros de transformación y la evacuará mediante línea aérea de 15 kV hasta SET Palacios 15 kV.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 10,092 mWp.

Potencia Instalada (inversores) de generación: 11,76 mW (art. 3 RD 413/2014).

Potencia Máxima de Evacuación: 10,00 mW.

Tensión de evacuación: 15 kV.

Punto de conexión: SET Palacios 15 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89 Huso 30S) : X 249595,98 - Y 4107550,85.

Proyectos técnicos: Proyecto PFV Los Molares GK1 10 mW y declaración responsable del Técnico autor del proyecto con fecha 25 de noviembre de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, don Juan Carlos García Maldonado, colegiado n.º 2331 del COIIA Occidental.

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

Línea eléctrica de evacuación

- Origen: Centro Seccionamiento PSFV Los Molares GK1.
- Final: Pórtico15 kV SET Palacios (Endesa Distribución Eléctrica, S.L.).
- Tensión: 15 kV.
- Categoría: Tercera.
- Longitud: 10.000 metros.
- Tipo: Aérea, doble circuito dúplex, 337-A11/44-ST1A (LA-380).
- Frecuencia: 50 Hz.
- Términos municipales afectados: Utrera, El Palmar de Troya, y Los Palacios y Villafranca.

Proyectos técnicos: Proyecto Técnico de la Línea de Enlace de la Planta Fotovoltaica Los Molares GK1 10 MW y Declaración Responsable del técnico autor del proyecto con fecha 25 de noviembre de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, don Juan Carlos García Maldonado, colegiado n.º 2331 del COIIA Occidental.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, S/N, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todosdocumentos.html>.

Sevilla a 11 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

6W-9646-P

Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de 4 de febrero de 2022, de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Sevilla, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinados bienes y derechos afectados por las obras del proyecto que se cita.

La Dirección General de Infraestructuras de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio ha ordenado la iniciación del expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia para obtener la plena posesión de los bienes y derechos afectados por las obras del proyecto 05-SE-2748-0.0-0.0-PC «Vía ciclista de conexión de Valdezorras – Alcosa término municipal de Sevilla. Tramo interurbano (multimodal)».

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, el artículo 56 del Reglamento que la desarrolla de 26 de abril de 1957, y el artículo 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, la aprobación del proyecto implicará la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los terrenos y derechos afectados, y la tramitación del correspondiente expediente según el procedimiento especial previsto para estos casos que regula el artículo 52 de la LEF y su Reglamento de desarrollo.

A la vista de cuanto antecede, esta Delegación Territorial, en el ejercicio de las facultades que le confiere la vigente Ley de Expropiación Forzosa y las disposiciones orgánicas que conforman la estructura y funcionamiento de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados para que comparezcan en el Ayuntamiento de Sevilla, el día y hora que se citan en la relación anexa, para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación en las que se harán constar los bienes o derechos expropiables, sus titulares y demás datos y manifestaciones que aporten los presentes. De esta convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante la oportuna notificación individual.

Los propietarios y demás interesados deberán acudir a dicho acto, pudiéndose acompañar con gastos a su costa de perito y/o notario si lo estiman oportuno, y aportar la siguiente documentación:

1. Original y fotocopia del DNI/NIF o pasaporte para acreditación de su personalidad.
2. Original y fotocopia del título de propiedad de la finca afectada debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad (Nota Simple actualizada o Escritura Pública).
3. De actuar mediante representación, ésta deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de la misma (poder notarial, documento privado con firma legalizada notarialmente o poder «apud acta»).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del REF, hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas, los interesados y demás personas con derechos e intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir en la relación adjunta, podrán examinar el plano parcelario y demás documentación en esta Delegación Territorial (Servicio de Carreteras), sita en Plaza de San Andrés, 2. 41003 Sevilla, así como formular por escrito las alegaciones que estimen oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores u omisiones.

En Sevilla a 7 de febrero de 2022.—La Delegada Territorial, Susana Rocío Cayuelas Porras.

ANEXO

Relación individualizada de bienes y derechos afectados

Lugar: Ayuntamiento de Sevilla - Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.

Día: 25 de febrero de 2022. Hora: 10.00.

<i>Finca</i>	<i>Pol.</i>	<i>Par.</i>	<i>Titulares</i>	<i>Expr. def. (Has)</i>	<i>Oc. temp. (Has)</i>	<i>Clase</i>
005	15	27	Fordapaes Inversiones, S.L.	0,0450	0,0110	Rústico

6W-819

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20150009557.

Negociado: P2.

Recurso: Recursos de suplicación 3830/2019.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social n.º 5 de Sevilla.

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 887/2015.

Doña María del Carmen Álvarez Triperero, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación n.º 3830/2019, se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 3 de febrero de 2022.

Del contenido de la misma podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar recurso de reposición que deberá interponerse ante el Letrado de la Administración de Justicia de la Sala en el plazo de cinco días hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Y para que así conste, y sirva de notificación y emplazamiento a: Pacific Architects And Engineers Inc., J.A. Jones Management Services INC., PAE Gogovernment Services INC. y Agility First Suppor, S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, expido el presente.

En Sevilla a 3 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Álvarez Triperero.

6W-908

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144420180000533.

Negociado: L.

Recurso: Recursos de suplicación 940/2020.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social n.º 4 de Sevilla.

Procedimiento origen: Despidos / ceses en general 54/2018.

Recurrente: Ángel Caballero Fernández.

Representante: María Enriqueta Artillo Pabón.

Recurrido: Abengoa Bioenergía Inversiones, S.A., Ministerio Fiscal, Ecoagropecuaria, S.A., Abengoa Bioenergía Nuevas Tecnologías, S.A., Bioetanol Galicia, S.A., Ecocarburantes Españoles, S.A., Biocarburantes de Castilla y León, S.A., Abengoa, S.A., Abengoa Bionergy France, S.A., Abengoa Trading B.V, Vertex Bioenergy, S.L., Trilantic Capital Partners V (Europe), S.C.A., Abengoa Abenewco 1, S.A., Abengoa Abenewco 2, S.A., Fondo de Garantía Salarial, Bioenergy Investment, S.A. y Abengoa Bioenergía, S.A.

Representantes: Juan José Jiménez Remedios, Marta Camara López y Isabel Moya Chimentí.

Don Alonso Sevillano Zamudio, Letrado de la Administración de Justicia de la Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social Sede Sevilla.

Certifico: Que en el recurso n.º 940/2020, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo tenor literal de la parte que interesa es el siguiente:

Que en el recurso de suplicación n.º 940/20, se ha dictado resolución por esta Sala, con fecha 2 de febrero de 2022 resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social n.º 4 de Sevilla en procedimiento n.º 54/18.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar recurso de casación para la unificación de doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que sirva de notificación en forma a Bioetanol Galicia, S.A., Ecocarburantes Españoles, S.A., Biocarburantes de Castilla y León, S.A., Abengoa Bionergy France, S.A., Abengoa Trading B.V y Abengoa Abenewco 2, S.A., expido el presente.

En Sevilla a 3 de febrero de 2022.—El Letrado de la Administración de Justicia de la Sala, Alonso Sevillano Zamudio.

6W-912

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20130008075.

Negociado: I.

Recurso: Recursos de Suplicación 1026/2020.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social n.º 7 de Sevilla.

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 747/2013.

Recurrente: Vectrus Systems Corporations Sucursal en España.

Representante: Lucía Puente Gil.

Recurrido: Francisco Javier Manzano Bermejo, Vinnell Brown & Root LLC SUC. España, AFS, S.L., INSS, TGSS y Fremap.
Representante: Tomás Manuel Romero Díaz, José Antonio Salazar Murillo y Marta Guadalupe Parraga Muñoz.

Don Alonso Sevillano Zamudio, Letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social Sede Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación n.º 1026/20, se ha dictado sentencia por esta Sala, con fecha 26 de enero de 2022, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social n.º 7 de Sevilla, en procedimiento n.º 747/13.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar recurso de casación para la unificación de doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a la entidad AFS, S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 27 de enero de 2022.—El Letrado de la Administración de Justicia de la Sala, Alonso Sevillano Zamudio.

6W-596

SALA DE LO SOCIAL

Negociado: E.

Recurso de suplicación 1338/20.

Don Alonso Sevillano Zamudio, Letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social Sede Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación n.º 1338/20, se ha dictado sentencia por esta sala, con fecha 9 de febrero de 2022, resolviendo recurso de suplicación contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social n.º 5 de Sevilla, en procedimiento n.º 306/13.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndole saber que contra la misma podrá preparar recurso de casación para la unificación de doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a Seguridad Sansa, S.A., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 10 de febrero de 2022.—El Letrado de la Administración de Justicia de la Sala, Alonso Sevillano Zamudio.

6W-913

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144420180001474.

Negociado: C.

Recurso: Recursos de Suplicación 1427/2020.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social n.º 4 de Sevilla.

Procedimiento origen: Despidos / ceses en general 142/2018.

Recurrente: Fogasa.

Recurrido: Windsor School English, S.L. y Paul Henry Rogers.

Representante: Juan José Cabello Paniagua.

Don Alonso Sevillano Zamudio, Letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social Sede Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el Recurso de Suplicación n.º 1427/2020, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 27 de enero de 2022, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social n.º 4 de Sevilla, en Procedimiento n.º 142/2018.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar recurso de casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a la entidad Windsor School English, S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 27 de enero de 2022.—El Letrado de la Administración de Justicia de la Sala, Alonso Sevillano Zamudio.

6W-597

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20160004019.

Negociado: K.

Recurso: Recursos de suplicación 1443/2020.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social n.º 4 de Sevilla.

Procedimiento origen: Despidos / ceses en general 367/2016.

Don Alonso Sevillano Zamudio, Letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social Sede Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación n.º 1443/20-J, se ha dictado sentencia por esta Sala, con fecha 2 de febrero de 2022, resolviendo recurso de suplicación contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social n.º 4 de Sevilla, en Procedimiento n.º 367/16.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndole saber que contra la misma podrá preparar recurso de casación para la unificación de doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a Esan Mantenimiento y Gestion Deportiva, S.L. y Advice Events and Services Corporation, S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 3 de febrero de 2022.—El Letrado de la Administración de Justicia de la Sala, Alonso Sevillano Zamudio.

6W-911

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144420170012199.

Negociado: A.

Recurso: Recursos de suplicación 1528/2020.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social n.º 1 de Sevilla.

Procedimiento origen: Despidos / ceses en general 1131/2017.

Recurrente: Alberto Cabello Beerrago.

Representante: Masako Nakahira.

Recurrido: Jose Manuel Muñoz Mergelina y Ropeggy Sue Sevilla, S.L.

Doña María del Carmen Álvarez Tripero, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación n.º 1528/20, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 3 de febrero de 2022, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social n.º 1 de Sevilla, en procedimiento n.º 1131/2017.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar recurso de casación para la unificación de doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a la entidad Ropeggy Sue Sevilla, S.L. y don José Manuel Muñoz Mergelina cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 4 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Álvarez Tripero.

6W-910

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420180013613.
Procedimiento: 1250/18.
Ejecución n.º: 7/2021. Negociado: 4J.
De: Don Eduardo Muñoz Santos.
Contra: Sibra Logistics, S.L. y Fogasa.

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 7/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Eduardo Muñoz Santos, contra Sibra Logistics, S.L. y Fogasa, en la que con fecha 3 de diciembre de 2021, se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

Decreto.

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.
En Sevilla a 3 de diciembre de 2021.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Estimar la solicitud de rectificación del Decreto de fecha 22 de noviembre de 2021 en el sentido que se indica a continuación:

a) Declarar al ejecutado Sibra Logistics, S.L., en situación de insolvencia por importe de 17.573,49 euros de principal más la de 3.514,17 euros calculados para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Acuerdo incorporar esta resolución al Libro correspondiente y llevar testimonio a los autos.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra este decreto no cabe interponer recurso alguno sin perjuicio del que pudiera interponerse frente a la resolución completada.

Y para que sirva de notificación en forma a Sibra Logistics, 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 20 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

6W-591

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420210007169.
Procedimiento: 700/21.
Ejecución n.º: 383/2021. Negociado: 4J.
De: Doña Manuela Monge Carrasco.
Contra: Fogasa y Faindest Fabricación, S.L.

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 383/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Manuela Monge Carrasco contra Fogasa y Faindest Fabricación, S.L., en la que con fecha 23 de diciembre de 2021 se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

Decreto.

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.
En Sevilla a 23 de diciembre de 2021.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, Faindest Fabricación, S.L., en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 41.307,51 euros en concepto de principal, más la de 8.261,50 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos. Para ello, tramítese la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.

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

Y para que sirva de notificación en forma a Faindest Fabricación, 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 25 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

6W-590

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento ordinario 960/2018. Negociado: J.
N.I.G.: 4109144420180010354.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Multiser Andalucía, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 960/2018, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción, contra Multiser Andalucía, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Estimo la demanda interpuesta por Fundación Laboral de la Construcción frente a la empresa Multiser Andalucía, S.L. y, en consecuencia, condeno a la empresa a pagar a la actora la cantidad de 305,80 €.

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Multiser Andalucía, 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 25 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-612

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ ceses en general 517/2019. Negociado: AC.
N.I.G.: 4109144420190005498.
De: Doña Noelia Ruiz Maestre.
Abogado: Rocío Guerrero Sánchez.
Contra: Loar Unión, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 517/2019, a instancia de la parte actora doña Noelia Ruiz Maestre contra Loar Unión, S.L. sobre despidos/ ceses en general se ha dictado sentencia del tenor literal siguiente:

Juzgado de lo Social n.º 2 Sevilla.

Procedimiento n.º 517/2019.

Sentencia n.º 225/2021.

En Sevilla a 24 de mayo de 2021.

Vistos por mí, doña Aurora M. García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 de Sevilla, los presentes autos del orden social n.º 517/2019 en materia de despido y reclamación de cantidad, en virtud de demanda interpuesta por doña Noelia Ruiz Maestre frente Loar Unión S.L., que no compareció pese a estar citado en debida forma, en nombre de S.M. El Rey, he pronunciado la siguiente:

Fallo.

Estimo la demanda formulada por doña Noelia Ruiz Maestre, frente Loar Unión, S.L. y en consecuencia declaro la improcedencia del despido acordado por la demandada, condenando a ésta a que a su elección readmita a la actora en el puesto de trabajo que venía ocupando y en las mismas condiciones, u optar expresamente dentro de los cinco días siguientes a la notificación de ésta sentencia, por una indemnización a favor de la actora de 417,75 €, satisfaciendo, en caso de readmisión los salarios devengados y dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de esta sentencia, a razón de 13,80 €/día.

Y estimando la reclamación de cantidad, se condena a la demandada al abono de 1845,70 € más el 10% de interés de mora.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia.

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Loar Unión, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 28 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-611

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1168/2019. Negociado: AC.

N.I.G.: 4109144420190012911.

De: Doña Manuela Linares Torrico.

Abogada: Sonia Morán Roa.

Contra: Reinicia Comunicación y Marketing, S.L. y Fogasa.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1168/2019, se ha acordado citar a Reinicia Comunicación y Marketing, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 de marzo de 2022 a las 11.15 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, 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta. 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 Reinicia Comunicación y Marketing, 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 28 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-610

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 229/2021. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144420180005647.

De: Doña Dolores Fernández Pastor.

Abogado: Manuel Aguilar Romero.

Contra: Talleres San Francisco Javier, S.L. y Fogasa.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 229/2021, a instancia de la parte actora doña Dolores Fernández Pastor, contra Talleres San Francisco Javier, S.L. y Fogasa sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 19 de enero de 2022 del tenor literal siguiente:

«Auto.

En Sevilla a 19 de enero de 2022.

Dada cuenta, el anterior escrito únase y;

Parte dispositiva.

S.S.ª. Iltma. dijo: Procédase a despachar ejecución frente a Talleres San Francisco Javier, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.098,30 euros en concepto de principal, más la de 219,66 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

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

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

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Iltma. Sra. doña Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto.

Letrada de la Administración de Justicia doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 19 de enero de 2022.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación al demandado Talleres San Francisco Javier, 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 enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-592

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 231/2021. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144420190005753.

De: Doña Clara María Bontempo Riga.

Abogado: Juan Antonio Quiros Castillo.

Contra: Fogasa.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 231/2021, a instancia de la parte actora doña Clara María Bontempo Riga, contra Fogasa sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 19 de enero de 2022 del tenor literal siguiente:

«Auto.

En Sevilla a 19 de enero de 2022.

Parte dispositiva.

S.S.^a Iltra. dijo: Procédase a despachar ejecución frente a Asociación de Apoyo a la Mujer Trabajadora Los Cerros, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 31.836,45 euros en concepto de principal, más la de 6.000 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

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

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

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto.

Letrado/a de la Administración de Justicia doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 19 de enero de 2022.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

En Sevilla a 24 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-593

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 239/2021. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144420180001306.

De: Don Jorge Fernández Matito.

Abogado: Gines Espin Ordóñez.

Contra: Seycon Acebur, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 239/2021, a instancia de la parte actora don Jorge Fernández Matito contra Seycon Acebur, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución del día de la fecha del tenor literal siguiente:

«Auto.

En Sevilla a 25 de enero de 2022.

Parte dispositiva.

S.S.^a Iltra. dijo: Procédase a despachar ejecución frente a Seycon Acebur, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.787,57 euros en concepto de principal, más la de 197,24 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

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

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

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Iltna. Sra. doña Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto.

Secretario Judicial doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 25 de enero de 2022.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.»

Y para que sirva de notificación al demandado Seycon Acebur, 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 28 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-617

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 247/2021. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144420180011788.

De: Don Rafael Romero Pérez.

Abogado: María Belén Castilla Aguilucho.

Contra: Red Dimensiona, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 247/2021, a instancia de la parte actora don Rafael Romero Pérez contra Red Dimensiona, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 25 de enero de 2022 del tenor literal siguiente:

«Auto.

En Sevilla a 25 de enero de 2022.

Parte dispositiva.

S.S^a. Iltna. dijo: Procédase a despachar ejecución frente a Red Dimensiona S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 6.758,81 euros en concepto de principal, más la de 1.351,762 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

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

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

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltna. Sra. doña Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto.

En Sevilla a 25 de enero de 2022.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación al demandado Red Dimensiona, 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 26 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-616

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 28/2019. Negociado: 11.

N.I.G.: 4109144420190000188.

De: Don Francisco Javier Maestre Caballero.

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Innovar en Alcalá de Guadaíra, S.L.U. y Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Abogado: Antonio Ramos Suárez.

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace Saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 28/2019, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Francisco Javier Maestre Caballero, contra Fondo de Garantía Salarial, Innovar en Alcalá de Guadaíra, S.L.U. y Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en la que con fecha se ha dictado sentencia n.º 670/21 que sustancialmente dice lo siguiente:

Fallo.

Que Estimando la demanda formulada por Francisco Javier Maestre Caballero, contra Ayuntamiento Alcalá de Guadaíra, Fondo de Garantía Salarial, Innovar en Alcalá de Guadaíra, S.L.U., debo declarar y declaro el derecho del demandante a lucrar retribuciones del grupo A del convenio, grupo A1, nivel 24, con derecho a las mismas retribuciones que perciben las personas de igual o similar grupo nivel, que se detallan en la demanda y escrito de aclaración y condenar y condeno a la demandada Ayuntamiento Alcalá de Guadaíra a que abone al actor la suma de 89.644,98 euros más el 10% en concepto de interés por mora respecto de las cantidades salariales y el pago del interés legal del dinero desde la fecha en que se efectuó la primera reclamación hasta la notificación de la sentencia a la parte, absolviendo libremente de los pedimentos de la demanda a Innovar en Alcalá de Guadaíra, S.L.U.

No se hace especial pronunciamiento de condena respecto del Fondo de Garantía Salarial.

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

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

Y para que sirva de notificación en forma a Innovar en Alcalá de Guadaíra, S.L.U., 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 26 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-601

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 736/2019. Negociado: 21.

N.I.G.: 4109144420190009344.

De: Doña Carmen Torres Cerrada.

Abogado: Carmen Velasco Sánchez.

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Manuel Dona Rodríguez.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 736/2019, a instancia de la parte actora doña Carmen Torres Cerrada, contra Fondo de Garantía Salarial y Manuel Dona Rodríguez sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 24 de enero de 2022 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Carmen Torres Cerrada contra Manuel Dona Rodríguez y Fogasa debo condenar y condeno a la empresa demandada Manuel Dona Rodríguez a que abone al actor la suma de 11.558,87 euros más el 10% en concepto de interés por mora respecto de 10.012,38 euros y el pago del interés legal del dinero desde la fecha en que se efectuó la primera reclamación hasta la notificación de la sentencia a la parte, respecto de 1.546,49 euros y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de enjuiciamiento civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago .

No se hace pronunciamiento expreso respecto del Fondo de Garantía Salarial.

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

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Manuel Dona Rodríguez, 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 25 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-602

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1291/2019. Negociado: 4I.
N.I.G.: 4109144420190015375.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Fachada Técnica y Restauración, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1291/2019, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Fachada Técnica y Restauración, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Fachada Técnica y Restauración, S.L., debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 1.398,30 euros.

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Fachada Técnica y Restauración, 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 24 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-598

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1296/2019. Negociado: 2I.
N.I.G.: 4109144420190015414.
De: Fundacion Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Hispalcon XXI, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1296/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción, contra Hispalcon XXI, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 14 de enero de 2022 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundacion Laboral de la Construcción, contra la empresa Hispalcon XXI, S.L., debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 1.022,92 euros.

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

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

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

En Sevilla a 20 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-600

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento ordinario 371/2016. Negociado: J.
N.I.G.: 4109144S20160004008.
De: Mercasevilla, S.A.
Contra: Don Manuel Luque Arenas.

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 371/2016, a instancia de la parte actora Mercasevilla, S.A. contra Manuel Luque Arenas sobre procedimiento ordinario, se ha dictado resolución de fecha 10 de febrero de 2021 del tenor literal siguiente:

El anterior escrito presentado por la parte actora únase a los autos de su razón. Visto su contenido, ofíciase a los distintos organismos, conforme a lo solicitado, y con su resultado se acordará. Asimismo, acuerdo señalar para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la secretaría de este Juzgado, sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 5.ª, el día 18 de marzo de 2022 a las 11.10 horas y el segundo ante el Magistrado- Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este juzgado sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 1ª, Sala nº 11, señalado el mismo día a las 10.55 horas, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al

primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado Manuel Luque Arenas, 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 10 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-1397

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2022, aprobó propuesta del siguiente tenor literal:

«Tras la elección del nuevo Alcalde de Sevilla en sesión extraordinaria del Pleno de 3 de enero de 2022 y el establecimiento de la nueva estructura de la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento y el nombramiento de los Tenientes de Alcalde y Delegados de las Áreas de Gobierno, por acuerdo de Junta de Gobierno de 4 de enero de 2022 se aprobó el régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno en los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento.

Resulta necesario en base a criterios de eficacia y eficiencia precisar determinadas delegaciones específicas para resolver las autorizaciones y el uso de espacios del Centro del edificio Crea y aclarar el régimen de sustitución de los órganos directivos municipales.

Por lo expuesto, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Delegar, con alcance específico, en el/la titular de la Dirección General de Promoción Económica, Parques Empresariales y Financiación, las siguientes competencias:

— La resolución de concesión de autorizaciones de uso de espacios del Centro de Recursos Empresariales Avanzados (CREA), así como para dictar aquellos actos que fueran necesarios en ejecución y desarrollo de las mismas.

Segundo. El régimen de suplencia de los órganos directivos queda establecido de la siguiente forma:

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de la Gerencia y de la Coordinación General de Empresas Municipales, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por el Coordinador General de Alcaldía.

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) del Titular de la Coordinación General de Alcaldía las competencias serán ejercidas por el/la titular de la Coordinación General de Empresas Municipales para los asuntos de competencia de las Unidades orgánicas adscritas directamente a la Coordinación General de Alcaldía.

Para los asuntos de competencia de las Direcciones Generales de Cultura, Dirección General de Acción Social, Dirección General de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Dirección General de Promoción Económica, Parques Empresariales y Financiación, Dirección General de Consumo y Mercados, Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Modernización Digital, Dirección General de Salud Pública y Protección Animal, Dirección general de Juventud, Dirección General de Cooperación al Desarrollo, Dirección General de Educación, Dirección General de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico y Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social, le sustituirá el titular de la Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos.

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase (renuncia, cese, funcional, enfermedad), de los titulares de las Coordinaciones Generales de Presidencia y Hacienda, de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos y de Gobernación y Fiestas Mayores, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por el Coordinador General de Alcaldía.

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase (renuncia, cese, funcional, por enfermedad, etc.), de los Directores Generales las competencias a ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Coordinadores Generales y, en caso de ausencia de estos, por el Titular del Área o el Presidente de la Junta Municipal del Distrito.

Tercero. El régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno es el establecido en el acuerdo de Junta de Gobierno de 4 de enero de 2022 y en el presente acuerdo.

Cuarto. El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Sevilla.

Quinto. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado del mismo».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 25 de enero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

6W-429

SEVILLA

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 4 de febrero de 2022, se ha servido aprobar una propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Modernización Digital, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Primero. Nombrar funcionarios de carrera con el cargo de Bombero de este Excmo. Ayuntamiento, a don Miguel Fernández Gómez, don Diego Andrés Granado Sánchez- Campa, don Tomeu Mora Martínez, don Joaquín Jesús Vázquez Vidal, don Carlos Fernández Carmona, don Antonio Jesús Oliva Cordero, don José Luis Castillo Ramos, don Antonio Guerrero Calderón, don Pablo García Díaz, don Javier Rodríguez Sicilia, don Raúl Sirio Iniesta Martín, don Álvaro Borrego Vega, don Armando Acosta Ruiz, don Pablo Tevar Rodríguez, don Miguel Ángel Galiano Alcalá, don Eugenio Mesa Hervás, don Francisco Javier Jalón Rico, don Antonio Manuel Boby del Toro, don Manuel Álvarez Marchena, don Juan Acosta Cobo, don Jesús Maqueda Jurado, don Antonio González García de Castro y don Sergio Díaz Llacer.

Segundo. Proceder a dar posesión de su cargo a las personas antes citadas.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 62 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.

En Sevilla a 9 de febrero de 2022.—El Secretario General, P.D. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

6W-883

AGUADULCE

Por Resolución de Alcaldía n.º 21/2022, de 13 de enero de 2022, se ha delegado en el Primer Teniente de Alcaldía y concejal don Manuel Rojas Cruz la celebración de matrimonio civil entre Isabel Sánchez Lara y Francisco Rojas Cruz el día 26 de febrero de 2022 a las 18.00 horas.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

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

En Aguadulce a 10 de febrero de 2022.—La Alcaldesa, Estrella Montaña García.

6W-892

ALCALÁ DE GUADAÍRA

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 21 de enero de 2022, acordó aprobar la modificación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la mejora de la empleabilidad en régimen de concurrencia competitiva, conforme al texto que consta en el citado expediente 20906/2021, diligenciado con el sello de órgano de este Ayuntamiento y el código seguro de verificación (CSV) 3QL2MS59S6TDHTQQC3XG9JFSL validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, y que a continuación se publica.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca esta publicación.

Introducción.

Por acuerdo de Pleno de 21 de mayo de 2020 se aprueban Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones para la mejora de la empleabilidad en régimen de concurrencia competitiva. Estableciéndose para el año 2020 y 2021 las respectivas convocatorias de ayudas.

La evaluación de esta política pública, nos aconseja modificar las bases en los siguientes aspectos:

1. Simplificar los Anexos/formularios que acompañan las bases reguladoras. En la tramitación de las respectivas convocatorias de ayudas en el año 2020 y 2021, se ha observado que para las personas interesadas, presentaba cierta complejidad los formularios diseñados para acompañar la solicitud de ayuda.

Esta modificación supone:

a) La eliminación de la Disposición adicional y con ella la eliminación de los anexos:

Anexo 1. Ficha técnica de la acción formativa a subvencionar. Línea 1.

Anexo 2. Modelo de currículum.

Anexo 3. Plan Personal Para la Empleabilidad (PAPE). Punto 3.5 de la Base 3.

Anexo 4. Autobaremación.

Anexo 5. Ficha técnica de acción a subvencionar. Línea 2.

Anexo 6. Ficha técnica de acción a subvencionar. Línea 3.

b) La modificación de la Base 9. Solicitudes y documentación a presentar, adaptando el texto a la supresión de los Anexos referidos.

2. Modificar la definición de persona beneficiaria en un doble sentido:

Respecto a la edad, estableciéndolo en la edad legal para trabajar en lugar de 18 años. En la franja de 16 a 18 años se encuentran numerosos jóvenes que han abandonado el sistema educativo, y necesitan una alternativa de formación para definir su empleabilidad.

Respecto a la consideración de estar en situación de desempleo. Permitir que personas con una jornada laboral parcial, puedan ser beneficiarias. En la convocatoria de ayudas del año 2021, nos hemos encontrado con personas solicitantes que han sido excluidas por tener alta en la seguridad social con jornadas del 5% al 31%. Estas personas están excluidas de todos los sistemas de apoyo de las personas en desempleo y por otro lado tienen un trabajo precario, entrando en un círculo vicioso que les impide cambiar de profesión y acceder a mejores condiciones laborales.

Esta modificación supone una nueva configuración de persona beneficiaria, quedando redactada en la Base 5 (anterior Base 8).

3. Cambiar el enfoque de la línea 3 destinada a personas en situación vulnerabilidad. Asociándola exclusivamente al apoyo para la realización de acciones de formación, eliminando el apoyo a la búsqueda activa de empleo.

Esta modificación supone una nueva redacción de la Línea 3 de ayudas, afectando:

- Base 2. Líneas de subvención, quedando redactada la Línea 3 con el siguiente tenor: Línea 3. Ayudas complementarias para facilitar la realización de la formación subvencionada en la Línea 1 o Línea 2, o acciones formativas enmarcadas en programas de itinerarios de inserción, que contemplen acciones de formación para el empleo.
- Base 3. Aspectos a tener en cuenta en los proyectos presentados. Se modifican los apartados 3.17 y 3.18, dando una nueva definición que se ajuste al cambio de enfoque.
- En la Base 4, se adapta la redacción a la eliminación como concepto elegible la búsqueda activa de empleo.
- En la Base 17, relativa a la justificación, se elimina la documentación asociada a la acreditación de la búsqueda activa de empleo.
- En la base 19, relativo a las obligaciones de las personas beneficiarias, igualmente se eliminan las obligaciones asociadas a la búsqueda activa de empleo.

4. Modificación del porcentaje de pago anticipado. Se establece el 100% del pago anticipado. Esta modificación afecta a la Base 18, estableciendo la totalidad del pago anticipado para todas las personas beneficiarias.

5. Modificación de aspectos procedimentales. Se modifican algunos aspectos de la Base 13, en el siguiente sentido:

- Incluye la posibilidad de invitar a la comisión de valoración a cualquier empleado o empleada municipal en calidad de asesor/a.
- En la fase de evaluación de las solicitudes, se amplía el plazo para presentar documentación de 5 a 10 días.
- Se establece como medio de notificación de todo el procedimiento el tablón de anuncios de la sede electrónica.

5. Se modifica el tratamiento de datos de carácter personal recogido en la Base 22, para prever la seudonimización de los datos de carácter personal. El proceso de definirá en las respectivas convocatorias.

Se establece la no remisión de datos a la BNS en el supuesto de víctima de violencia de género o de otras formas de violencia contra la mujer.

6. Se modifica el orden de la base 5 a 8. En el nuevo texto, las personas beneficiarias pasa a ser la Base 5, en consecuencia las bases 6, 7 y 8 desplazan su numeración, que no el contenido. Con este cambio, se aclara desde el principio todos los requisitos, tanto de los proyectos, como de la persona beneficiaria.

Con estas modificaciones, se establece el siguiente texto articulado:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Base 1. *Objeto.*

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones que regirán la concesión de subvenciones para la mejora de la empleabilidad a realizar dentro del periodo especificado en cada convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y Reglamento General de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Base 2. *Líneas de subvención.*

Se establecen tres líneas de subvención:

Línea 1: Ayudas para la formación en competencias técnicas ofertadas por el sistema de formación no reglado.

Línea 2. Ayudas para la obtención de acreditaciones oficiales habilitantes para el ejercicio de una profesión.

Línea 3. Ayudas complementarias para facilitar la realización de la formación subvencionada en la Línea 1 o Línea 2, o acciones formativas enmarcadas en programas de itinerarios de inserción, que contemplen acciones de formación para el empleo.

Base 3. *Aspectos a tener en cuenta en los proyectos presentados.*

En los proyectos acogidos a la Línea 1.

3.1. La acción formativa no puede pertenecer al sistema educativo reglado, en cualquiera de los niveles existentes.

3.2. La acción formativa solicitada se deberá iniciar durante el año de la convocatoria de subvención que se solicita y finalizar como máximo el 30 de junio del año siguiente.

3.3. La acción formativa solicitada no podrá estar ofertada por el sistema de Formación Profesional para el Empleo en la oferta formativa subvencionada para personas trabajadoras desempleadas, según la oferta formativa disponible en la Oficina Virtual de FPE de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

3.4. La acción formativa solicitada debe estar relacionada con el perfil profesional de la persona solicitante o tener la consideración de competencia transversal.

3.5. En el caso que la acción formativa solicitada no esté relacionada con el perfil profesional de la persona solicitante, ésta deberá acreditar el cambio de perfil profesional, debiendo figurar en las ocupaciones en las que está inscrita como demandante de empleo en la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo.

A los efectos de estas bases, se considerará que la formación a subvencionar está relacionada con el perfil profesional, en los siguientes casos:

3.6. Cuando pertenezca a la misma familia profesional que la ocupación u ocupaciones según la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO-INE) en las que ha desarrollado la experiencia profesional en los últimos 5 años.

3.7. Cuando pertenezca a la misma familia profesional que los estudios reglados o formación cursada.

3.8. Cuando la formación sea una competencia de las denominadas transversales, en el campo de la prevención de riesgos laborales, idiomas, herramientas ofimáticas o competencias digitales básicas.

La relación de la acción formativa a subvencionar con el perfil de la persona solicitante o en su caso, el cambio de perfil profesional, se verificará con la información obtenida en el Informe de Demanda obtenido en el Servicio Andaluz de Empleo.

A los efectos de estas bases, se considerará que la formación a subvencionar está relacionada con competencias transversales de las personas trabajadoras desempleadas, en los siguientes casos:

3.9. Formación en idiomas según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: certificado de Nivel Básico (A2), de Nivel Intermedio (B1), de Nivel Intermedio (B2), de Nivel Avanzado (C1) o de Nivel Avanzado (C2).

3.10. Competencias en herramientas ofimáticas de nivel básico o intermedio.

3.11. Prevención de Riesgos Laborales de nivel básico según el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

En los proyectos acogidos a la Línea 2.

3.12. A los efectos de estas bases, se considera acreditación oficial habilitante para el ejercicio de una profesión todo requisito que la administración requiere asociado al ejercicio de una profesión, diferente a la titulación académica. Como ejemplo: carnés profesionales o acreditaciones asociados a permisos de circulación.

3.13. Se subvencionará los cursos de formación preparatorios y las tasas de examen para la obtención, así como para la renovación de las acreditaciones reconocidas por la Junta de Andalucía como carnés profesionales, habilitación y exámenes para el ejercicio de determinadas profesiones.

3.14. Igualmente se subvencionará la formación y las tasas de examen para la obtención o renovación de los carnés habilitantes asociados a permisos de circulación requeridos por la Dirección General de Tráfico. A modo de ejemplo, la renovación del carnet para el transporte de mercancías peligrosas o la tarjeta CAP de profesionales del transporte.

3.15. La acción subvencionada debe estar relacionada con el perfil profesional de la persona solicitante.

3.16. El solicitante debe acreditar, en su caso, el cumplimiento de los requisitos que cada acreditación o habilitación oficial establezca.

En los proyectos acogidos a la Línea 3.

3.17. A los efectos de estas bases, se considera ayuda complementaria la que satisface una condición previa necesaria para poder realizar la formación subvencionada en la Línea 1 o Línea 2, o una acción formativa organizada por algún programa de itinerarios de inserción que contemplen acciones de formación para el empleo.

3.18. Las ayudas complementarias se concentrarán en los siguientes ámbitos:

3.18.1. Relacionadas con la necesidad de transporte o acceso a internet para realizar las acciones de formación.

3.18.2. Relacionadas con la conciliación de la vida familiar para realizar las acciones de formación descritas.

Base 4. *Requisitos de los conceptos subvencionables y cuantía de la subvención.*

4.1. Se establece una ayuda máxima en cada línea de subvención de 1.200 euros.

4.2. Para la Línea 1 y la Línea 2 serán subvencionables como máximo el 90% de los gastos asociados a la matrícula y/o cuotas de la acción formativa subvencionada. La convocatoria de ayudas precisará el porcentaje de subvención.

4.3. Para la Línea 3 serán subvencionables:

4.3.1. El 100% de los gastos de transporte asociados a una acción formativa, desde el domicilio de residencia hasta el centro de formación, tomando como referencia la oferta de transporte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla y tarifas vigentes en cada momento. y tomando como referencia la duración en días de la acción formativa.

4.3.2. El 100% de los gastos de contratación de línea de datos para acceso a internet para un dispositivo móvil o en la vivienda de la persona solicitante.

4.3.3. El 100% de los gastos de conciliación de la vida familiar, calculados según presupuesto aportado por la persona solicitante, con un máximo de 15€/día. Estas ayudas contemplarán: gastos para el cuidado de personas dependientes de grado II o grado III, comedor, guardería o cuidado de menores de 12 años.

Base 5. *Personas beneficiarias.*

Podrán solicitar las subvenciones establecidas en estas bases, con el fin de realizar las actividades que reúnan los requisitos recogidos en la base 3 y base 4 que estén en edad legal de trabajar, empadronadas en el municipio de la Alcalá de Guadaíra con una antigüedad continuada en el empadronamiento de al menos 1 año antes de la convocatoria y mantenga dicha condición en el momento de la concesión y estén en situación de desempleo o tenga una jornada laboral como máximo inferior o igual al 50%.

Además, para la línea 3, se requerirá que la persona se encuentre en situación de riesgo de exclusión social. A estos efectos, se considerará que la persona se encuentra en esta situación, las personas pertenecientes a los colectivos definidos en el artículo 3 del Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía, y la ampliación de colectivos que recoge la Disposición adicional primera del Decreto 192/2017, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Programa de Fomento del Empleo Industrial y Medidas de Inserción Laboral en Andalucía. La acreditación de situación de riesgo de exclusión social, se realizará según lo dispuesto en la normativa referida.

Base 6. Régimen jurídico.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases además de por lo previsto en las mismas se regirán supletoriamente por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 128 de 06/06/2005, modificada por acuerdo del Pleno de 19/02/2015 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 89 de 20/04/2015).

Base 7. Financiación.

La concesión de las subvenciones, estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes para el ejercicio en el que se realice la convocatoria.

En el caso que la convocatoria se realice por la modalidad de convocatoria abierta según lo dispuesto en el artículo 59 del Reglamento General de Subvenciones, los créditos no consumidos en una convocatoria se distribuirán en la Línea de subvención que hubiera tenido más solicitudes no atendidas en la anterior convocatoria.

Base 8. Compatibilidad o incompatibilidad con otras ayudas.

Las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán compatibles con cualquier otra ayuda procedente cualquier otra administración o ente público o privado.

Las subvenciones que se otorguen podrán financiar la totalidad del coste del proyecto o actividad a desarrollar, sin que, en ningún caso, excedan del coste total de la actividad al que se aplique.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste total de la actividad subvencionada.

Base 9. Solicitudes y documentación a presentar.

La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud facilitado en la convocatoria acompañada de la siguiente documentación:

- a) Presupuesto o factura proforma de las acciones a subvencionar. El presupuesto deberá indicar todos los datos identificativos de la acción a subvencionar. En el caso que el presupuesto no desglose todos los datos identificativos de la acción a subvencionar, deberá aportar documento adicional de la empresa formadora con identificación de los datos del proyecto formativo.
- b) En el caso de la Línea 2, acreditar que cumple los requisitos exigidos para la obtención de la acreditación oficial habilitante.
- c) En el caso de la Línea 3, acreditación de encontrarse en alguno de los supuestos de riesgo de exclusión social según lo dispuesto en la Base 5. Además, presupuesto de la acción complementaria para la que solicita la ayuda.
- d) Impreso de autbaremo a aprobar en la respectiva convocatoria de ayudas, acompañado de la documentación acreditativa de los criterios de valoración establecidos en la Base 12.
- e) Currículo de la demanda de empleo obtenido en el Servicio Andaluz de Empleo.
- f) Informe de vida laboral expedido en los últimos 10 días.

Base 10. Lugar de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes y documentación complementaria se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, por sede electrónica, o en los registros auxiliares del Ayuntamiento que se determinen en la convocatoria.

Si a la solicitud no se acompañase la documentación requerida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución realizada al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 11. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes, será el establecido en la convocatoria correspondiente, de la cual será publicada un extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Base 12. Criterios de valoración.

12.1. Como criterio de selección previo, se analizará que la persona solicitante cumple los requisitos establecidos en la Base 5. Personas beneficiarias, así como lo dispuesto en la Base 3. Aspectos a tener en cuenta en los proyectos presentados. De no darse esta situación, la solicitud será propuesta a desestimarse, y no se someterá a criterios de valoración.

12.2. Para la concesión de subvenciones se tendrán en cuenta necesariamente los siguientes criterios y baremaciones para cada línea concreta que se exponen a continuación, determinándose así el número total de puntos obtenido por cada proyecto presentado.

12.1.1. Criterios línea 1: Ayudas de formación en competencias técnicas ofertadas por el sistema de formación no reglado.

Personas en situación de desempleo de larga duración. A los efectos de esta valoración, se considera que la persona está en desempleo de larga duración, cuando en los últimos 18 meses, no ha tenido periodos de empleo fraccionados o continuos superiores a 6 meses. Se acreditará mediante el informe vida laboral.	3 puntos
Tener un Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) activo, en cualquier programa de orientación con un mínimo de 6 horas en los últimos 3 meses. Se acreditará los recibos de atención recibida o informe del tutor o tutora.	10 puntos

Personas mayores de 30 años. Será verificado por el órgano instructor.	5 puntos
Acciones formativas a impartir en Centros de Formación de Alcalá de Guadaíra. Será verificado por el órgano instructor	5 puntos
Acciones formativas conducentes a la obtención de un Certificado de Profesionalidad. Será verificado por el órgano instructor.	5 puntos
Acciones formativas de especialización o complementarias con la titulación del sistema educativo que tiene la persona solicitante. Se acreditará con el Currículo de la Demanda obtenido a través de la Oficina Virtual de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo.	5 puntos
Haber participado en cursos, talleres o seminarios superiores a 20 horas para la mejora de la empleabilidad en competencias transversales para la búsqueda de empleo en los últimos 3 años. Se acreditará con el Currículo de la Demanda obtenido a través de la Oficina Virtual de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo.	3 puntos
Personas en situaciones de riesgo de exclusión social. Se acreditará con documentación expedida por la administración competente.	5 puntos

Ordenada la lista de solicitudes conforme a estos criterios de puntuación, el reparto de los créditos se realizará por el orden de puntuación obtenida hasta agotar los créditos de cada convocatoria.

12.1.2. Criterios línea 2: Ayudas para la obtención de acreditaciones oficiales habilitantes para el ejercicio de una profesión.

Tener un Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) activo, en cualquier programa de orientación con un mínimo de 6 horas en los últimos 3 meses. Se acreditará los recibos de atención recibida o informe del tutor o tutora.	5 puntos
Número de meses que han transcurrido desde que caducó la acreditación oficial, con un máximo de 48 meses. Se acreditará con el carnet caducado.	0.10 puntos por cada mes
Número de meses de experiencia profesional asociada con la acreditación a obtener, con un máximo de 48 meses. Se acreditará con informe de vida laboral más el Currículo de la Demanda obtenido a través de la Oficina Virtual de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo.	0.10 puntos por cada mes
Personas mayores de 30 años. Será verificado por el órgano instructor.	2 puntos
Personas en situaciones de riesgo de exclusión social. Se acreditará con documentación expedida por la administración competente.	3 puntos

Ordenada la lista de solicitudes conforme a estos criterios de puntuación, el reparto de los créditos se realizará por el orden de puntuación obtenida hasta agotar los créditos de cada convocatoria.

12.1.3. Criterios línea 3. Ayudas complementarias para facilitar la búsqueda y acceso al empleo.

Para la línea 3, no se establecen criterios específicos, se le asignará la puntuación obtenida en la línea 1 o línea 2 en su caso.

Para los supuestos que la ayuda complementaria esté asociada a una acción formativa no regulada en las presentes bases, se le aplicará el baremo establecido para la Línea 1.

Ordenada la lista de solicitudes conforme a la puntuación obtenida, el reparto de los créditos se realizará por el orden de puntuación obtenida hasta agotar los créditos de cada convocatoria.

Base 13. Instrucción del procedimiento y comisión de valoración.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvención corresponderá a la Delegación Municipal de Empleo, quién realizará una evaluación previa mediante una Comisión de Valoración, compuesta al menos por:

- Presidencia: El/la Concejal-delegado/a de Empleo.
- Secretaría: El/la Secretario/a General de la Corporación municipal o empleado/a público en quien delegue.
- Vocalías: Dos o más Vocales nombrados por el/la Concejal-Delegado/a de Empleo entre los empleados/as de la citada Delegación.

La Presidencia de la comisión de valoración podrá invitar a la comisión de valoración a cualquier empleado o empleada municipal en calidad de asesor/a para que esté presente.

La Comisión de Valoración realizará una evaluación de la documentación presentada, pudiendo requerir a las personas solicitantes la ampliación o aclaración de la información contenida en la documentación presentada, así como documentación complementaria que permita realizar adecuadamente la evaluación previa.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles a contar desde día siguiente a la notificación.

Del mismo modo, se podrán solicitar los informes técnicos a otros servicios municipales que se estimen necesarios, así como la comprobación de la información obrante en este Ayuntamiento para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes.

Tras la evaluación el órgano instructor, emitirá un informe y formulará una propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá expresar:

- Relación de personas solicitantes que, cumpliendo los requisitos exigidos, obtienen puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarios o beneficiarias provisionales, por orden de puntuación obtenida en la valoración previa y la cuantía de subvención otorgable.
- Relación de personas solicitantes que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas del incumplimiento.

El plazo de alegaciones previo a la propuesta definitiva de resolución y en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución provisional, en el que las personas interesadas podrán:

- Alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes.
- Las personas beneficiarias provisionales deberán comunicar su aceptación o renuncia a la subvención propuesta.

Examinadas y resueltas las alegaciones por las personas interesadas, y tras haber recibido la aceptación o renuncia de subvención propuesta se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva.

Todas las notificaciones de este procedimiento, serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Base 14. Resolución.

A la vista de la propuesta de resolución definitiva y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento.

La resolución expresará:

- a) La relación de las personas beneficiarias para los que se propone la cuantía de la subvención, la acción concreta subvencionada y el plazo para ejecutar la acción.
- b) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de estas bases o de la convocatoria.

La resolución será notificada a las personas interesadas conforme a lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la reasignación de las subvenciones con los límites indicados en estas bases. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de subvención contenida en la resolución provisional.

Base 15. Otorgamiento de las subvenciones.

El órgano competente para otorgar las subvenciones es la Junta de Gobierno Local. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de los cuatro meses, periodo que computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimatorio.

Base 16. Ejecución de las acciones subvencionadas.

16.1. La subvención concedida está asociada a un proyecto concreto, y deberá ejecutarse en las condiciones que la persona definió en la documentación aportada junto con la solicitud y la resolución de otorgamiento de subvención.

16.2. Si en cualquier momento, se altera cualquier término de los definidos en la resolución de otorgamiento, la persona beneficiaria deberá solicitar una modificación de las condiciones de ejecución. Esta modificación deberá ser expresamente aprobada y notificada, y dará lugar a una nueva resolución de otorgamiento de subvención.

16.3. La no ejecución de la actividad subvencionada, podrá dar lugar al reintegro de la subvención.

Base 17. Justificación.

17.1. Los gastos subvencionables son aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada en relación con lo dispuesto en la Base 4, debiendo realizarse en el plazo determinado en cada resolución de otorgamiento de subvención.

17.2. El plazo para la presentación de la cuenta justificativa será de 1 mes desde la finalización del plazo para la ejecución de las acciones subvencionadas.

17.3. La justificación se realizará mediante la presentación en el Registro del Ayuntamiento de la siguiente documentación:

17.4. Para la línea 1 y 2.

- a) Diploma o certificado del centro donde se acredite la asistencia, las fechas en las que se ha impartido la acción formativa y en su caso superación de los contenidos formativos.
- b) En los casos de carnets profesionales, exámenes y habilitaciones profesionales, documentos probatorios de la presentación a examen, y en su caso solicitud de la acreditación, y el abono de las tasas correspondientes.

17.1. En todos los casos se deberá presentar la factura/s de los gastos subvencionados realizados y documentos probatorios del pago de la misma/s.

Como documento de pago se admitirá:

- Pago en efectivo: Mediante indicación en la factura del recibí firmado con indicación del nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su DNI.
- Pago por transferencia: Indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta beneficiaria y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la indicada transferencia.
- Pago por domiciliación bancaria: Mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

17.1. Cuando existan razones fundadas que impidan la justificación de la subvención dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud de la persona interesada y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma, podrá ampliar el plazo para su justificación.

17.2. La documentación anterior será remitida para su fiscalización a la Intervención de Fondos que manifestará su conformidad por reparos con la propuesta en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Base 18. Abono de la subvención.

La subvención se abonará anticipadamente en su totalidad, tras la resolución de concesión de la subvención.

Base 19. Obligación de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de estas subvenciones están obligadas a:

- a) Realizar las actuaciones que fuesen objeto de la subvención conforme a lo que se establezca en la Resolución de concesión y al proyecto de ejecución presentado por la persona beneficiaria.
- b) Justificar en el plazo y forma indicada en la resolución de subvención, la realización de las acciones.

- c) Comunicar toda alteración sobrevenida que suponga una modificación en las condiciones que fueron tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el presente apartado, o en cualquiera de los artículos de estas Bases o la correspondiente convocatoria, será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

Base 20. Reintegro de subvención.

Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a las del momento en que acuerde la procedencia del reintegro, en aquellos supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la ley 38/2003, General de Subvenciones. En particular:

- a) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello por causas imputables al beneficiario.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar la subvención concedida.
- d) Obstrucción o negativa en la obligación de sometimiento a las actuaciones de comprobación citadas en las presentes bases.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el artículo 31 de la ordenanza municipal de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 128/2005 de 6 de junio.

Base 21. Infracciones y sanciones.

En infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

Base 22. Protección de datos.

De conformidad con 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 facilitados para tramitar, realizar el seguimiento y la evaluación derivados de estas bases reguladoras de subvenciones, serán incorporados en un fichero cuya titularidad de los mismos es el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y cuya finalidad será llevar a cabo el tratamiento en los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades de desarrollo de estas bases y sus correspondientes convocatorias.

La persona interesada podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la unidad responsable del tratamiento y obteniendo información en el correo formacionyempleo@alcalaguadaira.org.

La presentación de la solicitud de subvención, implicará la aceptación de la cesión de datos contenidos en la misma, así como la de los datos relativos a la ayuda, a otras entidades en las que el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra participe de forma mayoritaria. Se autoriza al tratamiento de datos para fines estadísticos, de evaluación, seguimiento y para la comunicación a las personas solicitantes de los diferentes programas y actuaciones que desarrolle el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y entidades vinculadas.

Dado que las solicitudes de la Línea 3 pueden contener datos especialmente protegidos, según lo dispuesto en el artículo 9 y 10 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, las convocatorias de ayudas definirán el proceso de seudonimización de los datos durante la instrucción del procedimiento, de manera que se garantice la disociación de los datos de identificación de la persona y el proyecto subvencionado. La convocatoria definirá en su caso, la procedencia de publicar los datos en la Base Nacional de Subvenciones.

Si la persona física se encuentra en una situación de protección especial que pueda verse agravada con la cesión o publicación de sus datos personales, en particular, cuando sea víctima de violencia de género o de otras formas de violencia contra la mujer, los datos de carácter personal, no serán publicados en la BNS.

Alcalá de Guadaíra a 31 de enero de 2022.—El Vicesecretario General, José Manuel Parrado Florido.

34W-603

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Por la Sra. Concejala-delegada de Recursos Humanos se han dictado las siguientes resoluciones:

- La resolución n.º 3703/2021 de 23 de diciembre de 2021, sobre nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Bombero mediante turno libre (O.E.P. 2018 y 2019) de Javier Jiménez Rodríguez, con DNI ***3826**, en plaza n.º 1.1.4.33.
- La resolución n.º 3704/2021 de 23 de diciembre de 2021, sobre nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Bombero mediante turno libre (O.E.P. 2018 y 2019) de Roberto Rubio Torres, con DNI ***7693**, plaza n.º 1.1.4.14.
- La resolución n.º 3705/2021 de 23 de diciembre de 2021, sobre nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Bombero mediante turno libre (O.E.P. 2018 y 2019) de Marco Aléxis Portillo Ortega, con DNI ***7831**, en plaza n.º 1.1.4.32.
- La resolución n.º 3706/2021 de 23 de diciembre de 2021, sobre nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Bombero mediante turno libre (O.E.P. 2018 y 2019) de José Carlos Hornillo Sánchez, con DNI ***2186**, en plaza n.º 1.1.4.17.
- La resolución n.º 3707/2021 de 23 de diciembre de 2021, sobre nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Bombero mediante turno libre (O.E.P. 2018 y 2019) de Isaac Marbán Ríos, con DNI ***2905**, en plaza n.º 1.1.4.2.

En Alcalá de Guadaíra a 9 de febrero de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

6W-895

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en virtud de resolución de Alcaldía número 2022- 0267 de 11 de febrero de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria aprobadas en la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de Febrero de 2020, publicado en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 43, de 21 de febrero de 2020 para constitución de bolsa única de empleo temporal de diferentes categoría profesional, he resuelto.

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de bolsa única de empleo temporal de categoría profesional Auxiliar Ayuda Domicilio:

1. *Admitidos/as:*

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
1	ADAME ORTIZ MARIA	48.....56W
2	AMORES CARRANZA SALVADORA	28.....35B
3	ANDANA REYES MARIA EUGENIA	77.....85P
4	ANGULO GARCÍA FRANCISCA	53.....55K
5	ARANDA GÓMEZ MARIA ANGELA	30.....24C
6	AVALOS ESPEJO MARIA DE LOS ÁNGELES	28.....81T
7	BARRENO ACEBO JENNY ALEXANDRA	30.....00J
8	BAZAN MOYA ALBA	47.....46X
9	BERNAL GUTIÉRREZ ISABEL MARIA	52.....79Y
10	BERRIO CANO VANESA	28.....55Y
11	BLANDÓN PERAL ALBA MARIA	77.....90R
12	BORROMEIO CARMONA MARIA CARMEN	75.....04N
13	CABRERA CABRERA ANTONIA	28.....87Y
14	CARBONELL CARBONELL EVA	52.....84A
15	CASTRO GARCÍA PATRICIA	30.....30C
16	COLMENAR SEGURA LEONOR	28.....60T
17	CONEJERO BARRERA JOSEFA	28.....08X
18	COZAR RUIZ MARIA CARMEN	53.....99Q
19	DE LOS SANTOS CAMACHO CLARA	44.....25G
20	DEL VALLE DEL VALLE MARÍA AUXILIADORA	27.....85Y
21	DELGADO PLAZA MARIA JESUS	27.....27P
22	DÍAZ CAMPILLO JAIME	30.....88H
23	DÍAZ ROCA ANTONIO	28.....33M
24	DOMÍNGUEZ BARRERA MARIA DEL CARMEN	48.....31R
25	ESPINOSA BELMONTE JOSE LUIS	28.....55L
26	GARCÍA GUILLEN MANUELA	27.....76W
27	GARCÍA GUILLEN MARIA	28.....53Y
28	GÓMEZ DORADO MARIA JOSEFA	27.....93F
29	GÓMEZ MATEOS MARIA DEL ROCIO	53.....51C
30	GUERRERO AGUILAR ÁFRICA	49.....60W
31	LÓPEZ MENACHO ANGELES	28.....77M
32	LÓPEZ PONCE DESEMPARADOS	28.....65V
33	MAGAN MENDEZ MARIA DEL PILAR	28.....08P
34	MARTÍN ARENAS JOSÉ LUIS	53.....28L
35	MARTÍNEZ CALVO ISABEL MARIA	29.....08R
36	MEDINA ESPEJO MACARENA	47.....33W
37	MEJÍAS RUIZ FRANCISCO JAVIER	47.....43M
38	MOLINA VELAZQUEZ MARIA	28.....33X
39	MUÑOZ ALGUACIL MARIA JESUS	28.....78Y
40	MUÑOZ CERERO CATALINA	28.....47Z
41	OLIVERA GENIZ CONCEPCIÓN AMP.	53.....67Q
42	ORTS FLORES ESTHER MARIA	28.....47Y
43	OSPINA OSPINA LUZ ELENA	53.....56D
44	PALOMO RODRÍGUEZ MARIA JESUS	52.....78D
45	PAZ ALARCÓN MARIA TERESA	28.....72R
46	PEREJON ORTEGA DOLORES DEL ROCIO	44.....84M
47	PÉREZ OÑATE FERNANDO	48.....86V
48	PLAZA GÓMEZ ADELA	28.....12R
49	POZO DÍAZ PRIETO AMALIA	28.....35R
50	QUERALES CONTRERAS MARIA ISABEL	77.....05H
51	RODRÍGUEZ RUIZ MARIA DEL CARMEN	48.....60C
52	RODRÍGUEZ RUIZ MARIA SOLEDAD	28.....31N
53	ROMERO GARCÍA MARIA	28.....25S
54	ROMERO LEÓN CONSOLACIÓN	52.....40P
55	ROMERO LÓPEZ MARIA PATRICIA	28.....51D
56	ROMERO ROMERO CARMEN	52.....05D
57	RUIZ RODRÍGUEZ SOFÍA	28.....94F
58	SAGRADO BERMUDEZ INMACULADA	28.....53J

	Apellidos y nombre	DNI
59	SILES TERRAZAS CINTHYA	28.....07T
60	SUÁREZ PÉREZ MIGUEL ANGEL	48.....07V
61	TORO GARCÍA ANA	34.....37E
62	TORRES ARAGON MANUELA	28.....10K
63	TORRES ESCUDERO CONCEPCIÓN	28.....88Q
64	TORRES LÓPEZ MARIA DEL ROCIO	52.....13H
65	TORRES OSUNA ANGELA	53.....44R
66	VALDES CANO ROSA MARIA	27.....89Q
67	VALDIVIA CARMONA TAMARA	47.....37A
68	VALLE GIRON MARIA DEL PILAR	75.....20Q
69	VARGAS DOMÍNGUEZ RAQUEL	28.....75L
70	VÁZQUEZ LORENZO JUAN MANUEL	29.....48G
71	VÁZQUEZ MARTÍNEZ CONCEPCIÓN	28.....93S
72	VÁZQUEZ SILES JUAN	49.....50K
73	VERA DELGADO GEMA MANUELA	47.....48T
74	ZAPATA SÁNCHEZ MARIA DOLORES	29.....39M

2. Excluidos/as.

	Apellidos y nombre	DNI	Motivo exclusión
1	AGUILERA RISCO ELENA	48.....63C	1
2	ARAGON CRUZ INMACULADA CONCEPCION	30.....79M	1
3	CARMONA TORRES ROSARIO	28.....92M	2
4	FERNÁNDEZ GIL DOLORES	28.....19E	2
5	GÓMEZ DOMÍNGUEZ JUAN JOSE	28.....78X	2
6	LÓPEZ TORREBEJANO MARIA CONCEPCIÓN	34.....39X	1
7	MARTIN RICO MARIA JOSE	77.....99V	2
8	MARTINEZ MARTINEZ MANUELA	26.....81R	2
9	MORENO AMORES OSCAR	28.....77X	1
10	PAÉZ MARTÍN LILIAN	28.....38Y	1
11	PÉREZ LACALLE PATRICIA	29.....04D	1
12	POZO RODRÍGUEZ MANUEL	30.....00W	2
13	PUERTO CASADO ESTEFANIA	45.....96Z	2
14	ROJAS GUTIÉRREZ DOLORES	75.....77W	1
15	RUIZ GARCÍA MARIA DEL CARMEN	53.....90V	2
16	ZAFRA BLANCO INMACULADA	47.....29J	1

Motivos de exclusión:

1. Falta documentación acreditativa de los requisitos conforme a la base tercera. 3a, ... título académico oficial, certificado de profesionalidad o documento acreditativo de la formación académica o laboral.

2. Falta documentación acreditativa de los requisitos conforme a la base tercera, 3d, ... de los méritos auto- baremados..

Segundo. Conceder un plazo de diez días a contar a partir del día siguiente al que sea publicado dicho listado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al efecto de poder presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

Tercero. Publicar el presente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la Corporación, web de Ayuntamiento, así como dar al mismo la máxima difusión posible.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos.

En La Algaba a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-924

EL CORONIL

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

Hace saber: Que el Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 11 de febrero de 2022, aprobó el presente acuerdo:

Punto cuarto.—Aprobación, si procede, Convocatoria de Ayudas al Apoyo Empresarial en El Coronil (Línea 7.2) Mantenimiento y Consolidación del Trabajo Autónomo (Plan Contigo 2020-2021), así como sus Bases Reguladoras.

Propuesta Alcaldía.

Dada la situación económica por la que venimos atravesando provocada por el Covid- 19, la Diputación de Sevilla ha puesto en marcha un Plan de Reactivación Económica- Social 2020-2021 en el que se incluyen estrategias de cooperación municipal y supramunicipal.

Vista las Bases elaboradas la Asesora Jurídica de fecha 2 de febrero de 2022., suscritas electrónicamente con CSV <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GeJQAV98xoLaRKfyS8x5vg==>

Visto asimismo el informe emitido por Secretaría de fecha 2 de febrero de 2022 suscrito electrónicamente con CSV <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/X0fmg5VCwVvdju5ZBsmksg==>

Esta Alcaldía al amparo de las facultades otorgada por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, propone al Ayuntamiento Pleno, la adaptación del siguiente acuerdo:

Línea 7.2. Mantenimiento y consolidación.

Primero.—Aprobar la convocatoria de ayudas al Apoyo Empresarial en El Coronil (Línea 7.2) Mantenimiento y Consolidación del Trabajo Autónomo (Plan Contigo 2020- 2021), así como sus Bases Reguladoras, cuyo texto íntegro seguidamente se transcribe:

BASES REGULATORIAS DE AYUDAS AL APOYO EMPRESARIAL EN EL CORONIL
LÍNEA 7.2. MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO
PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, 2020-2021 (PLAN CONTIGO).

La intensidad de la crisis del coronavirus (COVID-19) ha generado un marco de emergencia y excepcionalidad a todos los niveles y con múltiples manifestaciones que se ven agravadas en el contexto de las distintas olas de la pandemia.

Según todas las instituciones competentes al respecto, las negativas implicaciones socioeconómicas de todo ello, son ya muy notables y sus secuelas serán muchas y diversas en el medio plazo, destacando el riesgo de una recesión socioeconómica – caída del PIB anual, importante incremento del desempleo, significativo aumento de la deuda pública, etc., habida cuenta de la paralización/ralentización de la actividad económica y empresarial provocada por la pandemia y sus nocivos efectos, muy particularmente, en lo relativo a micro, pequeñas y medianas empresas (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo, y de ahí su especial incidencia en el empleo.

La emergencia y excepcionalidad de la situación ha llevado a que las Administraciones Públicas vengan actuando con contundencia, adoptando medidas que contribuyan a paliar la citada recesión y sus impactos. Así, a nivel estatal, desde marzo de 2020 se vienen promulgado distintas normas (Decretos-Ley, Decretos, Órdenes ministeriales, Circulares...) en las que destaca la urgencia y singularidad de las medidas adoptadas.

Igualmente, las Comunidades Autónomas se han sumado con responsabilidad a esta dinámica, adoptando disposiciones y tomando iniciativas a la altura de la gravedad de las circunstancias.

En este marco y como muestra de la reiterada excepcionalidad del momento presente, el Gobierno de la Nación ha decidido dejar provisionalmente sin efecto las reglas fiscales para 2020 y 2021, con todo lo que ello conlleva, con relación a los Presupuestos de las Corporaciones locales, al objeto de incentivar la capacidad de estas para incidir en la socio-economía de sus territorios e implementar programas y medidas que redunden positivamente en la creación y el mantenimiento del empleo y el fomento y el sostenimiento del tejido empresarial.

Ante todo ello, la Diputación de Sevilla, consciente de la emergencia de las presentes circunstancias y atendiendo a los intereses generales de la provincia, ha decidido, dentro del mayor margen de maniobra financiero posible, poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción de la socio economía provincial, en general, y la de cada uno de los municipios, en particular. Acciones entre las que se encuentran el denominado «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla» (Plan Contigo).

Desde el punto de vista jurídico, este Programa se fundamenta en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el art. 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, relativas a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio provincial. En relación con esta atribución de competencias, el art. 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010 de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

En consecuencia, el ente financiador considera la competencia propia como Entidad Local Provincial radicada en el art. 36.1d) de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, participando el Ayuntamiento en esta iniciativa, como agente ejecutor de esta política, recibiendo y distribuyendo los fondos aplicados por la Diputación a estos fines en sus propios ámbitos territoriales.

Por lo que respecta a la competencia de las entidades locales para conceder ayudas, éstas vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local dictada en desarrollo del artículo 149.1.18 de la Constitución Española; constituida por la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local de Andalucía, por la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía local de Andalucía y por las leyes sectoriales que atribuyen competencia a las entidades locales.

Por su parte el Tribunal Constitucional en cuanto al régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal se ha pronunciado en el sentido de considerar que no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA puede, en el marco de sus competencias, atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

En este caso, el artículo 25.1 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

En este marco del Plan Contigo, y en concreto del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021, ha sido concedida, mediante Resolución Definitiva número 4367/2021 de 02 de agosto de 2021, del Área de Concertación de la Excm. Diputación de Sevilla, subvención para los Proyectos presentados por el Ayuntamiento de El Coronil, por lo que se elaboran las siguientes Bases considerando que dentro de dicha Resolución se concede al Ayuntamiento, dentro de la Línea 7, Ayudas a nuevos autónomos/autoempleo. Creación y Mantenimiento, cuyos objetivos son:

Objetivos generales:

El objetivo general que se persigue con esta convocatoria de ayudas es apoyar la recuperación económica de El Coronil, mediante el sostenimiento de la actividad empresarial y el fomento de del trabajo autónomo, con la finalidad de reactivar la economía, y mantener con ello el empleo, lucha básica para evitar el despoblamiento de las zonas rurales.

Objetivos específicos:

Dentro de los objetivos específicos de esta ayuda, en concreto, la Línea 7.2 «Mantenimiento y Consolidación del trabajo autónomo» tiene la finalidad de:

- Mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo existente en el ámbito del municipio.

Con la puesta en marcha de esta actuación, se espera que una vez finalizada la ejecución de los programas, se haya contribuido a:

- La disminución de la tasa de desempleo.
- Evitar el despoblamiento de El Coronil.
- La recuperación económica del municipio.

El presupuesto del que dispone este Ayuntamiento, en virtud de la cantidad concedida al mismo, en esta línea es el siguiente:

B. AYUDAS AL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO
N.º SOLICITUDES: 100.
CUANTÍA AYUDA: 600€ (gastos corrientes).
PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTUACIÓN: 60.000€ (gastos corrientes).

Se prevé la posibilidad de que, dentro de las directrices marcadas por el Plan Contigo, en el caso de no haberse cubierto el número de solicitudes previstas, el remanente presupuestario aprobado se pueda repartir entre todas las solicitudes que hayan sido presentadas en tiempo y forma, que cumplan los requisitos y sean admitidas por el Ayuntamiento de El Coronil, siguiendo el criterio estricto del orden de entrada, previa autorización expresa del ente financiador de conformidad con lo dispuesto en la Base 22 del PEAE.

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia no competitiva, con la motivación de la dinamización de la economía y que la ayuda llegue al mayor número de personas beneficiarias posibles, de forma que redunde en beneficio de la localidad, de su tejido productivo y el desarrollo económico y social del municipio.

Se cumplirán los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como los principios de eficacia y eficiencia en la gestión de las mismas recogidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes de ayuda se tramitarán y resolverán por estricto orden de entrada, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en la presente convocatoria, hasta el límite del crédito presupuestario establecido en la misma.

En consecuencia, su concesión se realizará según el orden cronológico de entrada de las solicitudes, atendiendo a la fecha de su presentación, conforme al procedimiento previsto en esta Convocatoria.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El objeto de esta convocatoria es establecer el régimen para la concesión de ayudas destinadas a fomentar el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo con el fin de ayudar al trabajador/a autónomo/a a sostener la continuidad de su empresa o negocio, evitando el cese definitivo del mismo y, por tanto, la destrucción de empleo, para lo cual se financian los gastos definidos en el art. 5 de estas bases.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (personas beneficiarias y obligaciones de las mismas, cuantía, solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación, entre otros) de esta subvención a conceder por el Ayuntamiento de El Coronil con la finalidad mencionada.

Artículo 2. Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003.
- Ordenanza General de subvenciones publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 296, de fecha 24 de diciembre de 2005.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020/2021. Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo).
- Título V (arts. 49 a 51) de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2021 prorrogadas a 2022.
- Cuanta otra normativa fuera de aplicación.

Artículo 3. Régimen de compatibilidad.

Las ayudas reguladas en las presentes bases son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, exceptuando cualquier ayuda o subvención procedente de cualquier Administración Pública en la que haya sido subvencionado esa parte del gasto corriente.

Las presentes ayudas no serán compatibles con la prestación extraordinaria de cese de actividad regulada en los artículos 13 y 14 del R.D. Ley 30/2020, de 29 de septiembre.

Artículo 4. Ámbito de aplicación. Personas beneficiarias.

La convocatoria irá dirigida a las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Válidamente constituidos como trabajadores/as autónomos/as, dados/as de alta en el RETA o Mutualidad de Previsión Social alternativa en el momento de la convocatoria.
- Que tengan domicilio fiscal y el establecimiento permanente en el que desarrolla la actividad objeto de subvención en El Coronil.
- Que no hayan sido beneficiarias de la prestación extraordinaria de cese de actividad regulada en los artículos 13 y 14 del R.D. Ley 30/2020, de 29 de septiembre.

Además de lo dispuesto en este artículo las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el art. 8 de las presentes bases a la fecha de la presentación de la solicitud.

En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 9 de estas bases.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las personas autónomas que constituyan sociedades mercantiles bajo cualquier forma jurídica, sociedades civiles y sus socios, comunidades de bienes, autónomos comuneros, y los autónomos societarios en cualquiera de sus formas.

No podrán obtener la condición de personas beneficiarias quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas en quienes concurren algunas de las siguientes circunstancias específicas:

- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5. *Conceptos subvencionables y cuantía de las ayudas.*

El mantenimiento y consolidación de la actividad en régimen de autónomo llevada a cabo en la localidad de El Coronil recibirá una ayuda económica de 600,00 € por persona beneficiaria.

La cuantía de 600 € podrá ampliarse hasta un límite máximo de 2.500 euros por beneficiario, si una vez concedidas las solicitudes admitidas a trámite no se hubiera agotado el crédito presupuestario máximo previsto en el Artículo 7 de las presentes Bases, previa autorización expresa del ente financiador de conformidad con lo dispuesto en la Base 22 del PEAE.

A tal efecto el crédito presupuestario se podrá distribuir entre todas las solicitudes admitidas a trámite hasta el límite de 2.500 euros por beneficiario, previa autorización expresa del ente financiador de conformidad con lo dispuesto en la Base 22 del PEAE, reintegrando al ente financiador el remanente no aplicado a estos fines.

Los gastos subvencionables habrán de haberse realizados y abonados desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha de la presentación de la justificación.

A estos efectos se entenderá como gasto realizado únicamente el gasto que ha sido efectivamente pagado en dicho periodo.

El Ayuntamiento de El Coronil no será responsable de los gastos en los que incurra el solicitante desde la fecha de la convocatoria cuando la resolución definitiva del procedimiento sea denegatoria por no reunir el solicitante los requisitos para la obtención de la subvención o por no existir crédito suficiente.

Serán subvencionables exclusivamente, los gastos corrientes, que tenga relación directa con la actividad objeto de la subvención, siguientes:

- Materias primas y otros inputs para manufacturas.
- Gastos de reparaciones y conservación que no se correspondan con gastos de inversión.
- Transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda.
- Cuotas de autónomo.
- Asesoría fiscal, laboral, contable, notarial, registral y pericial indispensable y directamente relacionada con la actividad.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Artículo 7. *Crédito presupuestario.*

El importe máximo se corresponde con la subvención resuelta por la Diputación Provincial de Sevilla denominada Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 7 «Ayudas autónomos/autoempleo. Mantenimiento y Consolidación» incluido en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo).

Estas ayudas se imputarán a la aplicación presupuestaria 430/470 01 G.A.F.A 21000022 «Ayudas a autónomos/autoempleo. Mantenimiento y consolidación» por importe de 60.000,00 € del vigente presupuesto del ejercicio 2.022 (prorrogado 2.021).

Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito, previa autorización del gasto correspondiente, según lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para el caso en que no se agoten los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

Artículo 8. *Requisitos de las personas beneficiarias.*

Podrán acceder a las ayudas aquellas que cumplan los siguientes requisitos a la fecha de la publicación de la convocatoria y de la presentación de la solicitud:

- Personas físicas, con domicilio fiscal en el Coronil, en activo y válidamente constituidos como trabajadores autónomos, dados de alta en el RETA o Mutualidad de Previsión Social alternativa, y que el establecimiento permanente en el que desarrolla la actividad objeto de subvención se encuentre en El Coronil.
- Que no hayan sido beneficiarias de la prestación extraordinaria de cese de actividad regulada en los artículos 13 y 14 del R.D. Ley 30/2020, de 29 de septiembre.
- No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la materia propia de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Cumplir la norma de minimis (Reglamento núm. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis).

La actividad económica debe desarrollarse, en todo caso, en el ámbito geográfico de El Coronil.

Artículo 9. *Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.*

a) Mantener la actividad empresarial o profesional objeto de subvención ininterrumpidamente en el ámbito geográfico de El Coronil hasta al menos la presentación de la justificación.

b) Facilitar cuantos datos e información, en cuestiones relacionadas con las ayudas solicitadas o concedidas, les sean requeridos por el órgano concedente, o cualquiera otra entidad que tuviere competencia para ello (Diputación de Sevilla, Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas...), así como comunicar al mismo las incidencias y variaciones que se produzcan en relación con aquéllas.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan acordar los órganos de controles competentes (Ayuntamiento de El Coronil), así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente cualquier modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como de los compromisos y obligaciones asumidas por las personas beneficiarias y, en su caso, la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar que está al corriente de sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas y frente a la Seguridad Social, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de forma previa a realizar la propuesta de pago de la subvención.

f) Adoptar las medidas adecuadas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la Ley General de Subvenciones, dando efectivamente publicidad a la financiación pública de las actuaciones subvencionadas, mediante exposición al público en lugar visible en el establecimiento (escaparate o entrada) de cartel según modelo facilitado en estas bases Anexo VI (si tuviere establecimiento abierto al público y/o, en su caso, en las páginas web de la actividad y/o cualquier otro medio de difusión digital (redes sociales).

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, debiendo todos los documentos tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y en los demás casos previstos en estas Bases de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

j) Presentar junto con la justificación de la ayuda Memoria explicativa de la actividad y que justifique el importe total gastado y pagado en el periodo elegible con referencia a los gastos subvencionables, los efectivamente imputados a la misma, y el importe subvencionado por otras Administraciones.

k) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, independientemente del importe que se impute a esta subvención, cuando el importe del gasto subvencionable (importe total de la factura aportada) supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público para el contrato menor (40.000 euros en contrato de obras y 15.000 en los contratos de servicios o suministros), el beneficiario deberá presentar junto con la justificación, documentación justificativa de que ha solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. En su caso, la elección entre las ofertas presentadas, que debe-

rán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

l) Las personas beneficiarias de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece la Ley General de Subvenciones y, en su caso, el Código Penal.

Artículo 10. *Solicitud y plazo de presentación.*

Se cumplirán los requisitos que se recogen en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, en desarrollo del art. 20 de la Ley General de Subvenciones y el reglamento que la desarrolla, todo ello en virtud de la obligaciones que en este ámbito impuso La Ley 19/2013, de 9 de diciembre (EDL 2013/232606), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el tablón edictal, página web del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, se inscribirán las Bases en la Base de datos Nacional de Subvenciones y publicará la convocatoria a través de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y será de 10 días hábiles.

Las personas beneficiarias de las ayudas deberán aportar toda la documentación necesaria en el momento de presentación de la solicitud, que se presentará en papel o telemáticamente a su elección (salvo en los casos de los interesados que de conformidad con el art. 14.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, tengan obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración) en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Coronil en impreso normalizado de solicitud que estará disponible en la web municipal, www.elcoronil.es o por cualquiera de los medios recogidos en el art. 16.4 de la mencionada ley.

En la solicitud las personas beneficiarias habrán de designar el medio elegido para la relación con la Administración para este procedimiento y medio de notificación (papel o electrónico), el cual podrá ser modificado en cualquier momento.

Si la solicitud o la documentación que debe acompañarla no reunieran los datos de identificación, adolecieran de algún error o fueran incompletas, se requerirá a la persona solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por solicitante aunque sea titular de varias actividades económicas.

Artículo 11. *Documentación a presentar con la solicitud.*

Las solicitudes constarán de la siguiente documentación:

- a) Anexo I: Solicitud debidamente firmada.
- b) Documento de identificación fiscal del solicitante: NIE o NIF.
- c) Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- d) Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- e) Anexo II. Declaración responsable sobre los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario y de la percepción de otras subvenciones u otras ayudas públicas acogidas al régimen de minimis, debidamente cumplimentada.
- f) Anexo III. Formulario de identificación Financiera.
- g) Justificación del alta y mantenimiento de la actividad empresarial y/o profesional en el ámbito geográfico del El Coronil:
 - En el Impuesto de Actividades Económicas, mediante Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud y certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y, en su caso, el del local de desarrollo de la actividad.
 - En el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad de Previsión Social Alternativa.
- h) Informe de vida laboral, que acredite el alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma conforme a los requisitos de la presente convocatoria, o en su caso, certificado de la Mutualidad de Previsión Social Alternativa en el mismo sentido.

Artículo 12. *Procedimiento de concesión e Instrucción.*

Una vez aprobadas las bases, de conformidad con lo establecido en el art. 49.6 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, serán se publicadas en el tablón edictal, página web del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, se inscribirán las Bases en la Base de datos Nacional de Subvenciones y publicará el extracto de la convocatoria a través de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La concesión de las ayudas de la presente convocatoria se realizará en régimen de concurrencia no competitiva, respetar los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación y estará limitada a las disposiciones presupuestarias.

Las solicitudes de ayuda se tramitarán y resolverán por estricto orden de entrada, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria.

La instrucción del procedimiento de concesión de la ayuda corresponderá al Concejal de Hacienda del Ayuntamiento de El Coronil.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. El citado órgano colegiado estará compuesto por un total de tres personas, el/la Concejal de Desarrollo Local, el/la Asesor/a jurídico/a de la Oficina de Gestión del Plan y el/la Secretario/a General de la Corporación, o funcionarios/as en quienes deleguen.

La propuesta de resolución citada se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 13. *Tramitación.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 39/2015, el procedimiento se instruirá a través de medios electrónicos y comprenderá cuantas actuaciones se recogen en el art. 24 de la Ley General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

Artículo 14. *Órgano concedente.*

El órgano competente para acordar la concesión de subvenciones, previa propuesta del Concejal de Hacienda, es la Junta de Gobierno Local.

Artículo 15. *Resolución.*

El Acuerdo de la Junta de Gobierno local, expresará la relación de solicitantes personas beneficiarias, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web www.elcoronil.es.

El Acuerdo de la Junta de Gobierno local, expresará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, con la debida motivación. Se publicará en el tablón de anuncios, y en la página web www.elcoronil.es.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 3 meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Resolución de concesión, además, será notificada a las personas interesadas a través de la sede electrónica o mediante el medio elegido por el solicitante.

La Resolución agota la vía administrativa y frente a la misma, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la resolución (art. 123 y 124 ley 39/2015) o bien directamente ante el Juzgado de lo contencioso- administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la resolución.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Resolución de concesión es el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda, donde quedarán identificados los compromisos asumidos por la personas beneficiarias.

Aquellas personas beneficiarias cuya solicitud haya sido aprobada y notificada tendrán que aceptar formalmente la ayuda a través de la firma del citado documento en un plazo que no podrá exceder de los diez días desde la fecha en la que dicha comunicación se reciba. Transcurrido el plazo inicial de diez días, si no se hubiese aportado el citado documento, el órgano concedente podrá requerir al beneficiario para que lo aporte en un plazo improrrogable de cinco días hábiles.

Para el caso de que no aceptara algunos de los personas beneficiarias, se ampliará la resolución reconociendo la ayuda a las personas beneficiarias que cumpliendo los requisitos se hubieran quedado fuera de la misma en función del orden cronológico de presentación.

Igualmente, se podrá modificar la Resolución para el caso de que existiere ampliación del crédito presupuestario o se plantee la posibilidad del trabase del crédito dentro de las distintas líneas o sub líneas en los términos previstos en la normativa del Plan Contigo.

Por las características y requisitos exigidos en la presentes Bases no se prevé la posibilidad de que se pueda dar la situación de incumplimiento parcial por alteración de las condiciones.

Artículo 16. *Justificación y pago de la ayuda.*

16.1 Justificación.

El plazo máximo para la presentación de la justificación será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la resolución.

El Ayuntamiento de El Coronil revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención, emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

El Ayuntamiento de El Coronil podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de El Coronil.

16.2. Documentación a presentar en la fase de justificación.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud y certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, que ha permanecido de alta durante el período que exige la presente convocatoria, el domicilio fiscal y, en su caso, el del local de desarrollo de la actividad.
- Vida laboral mediante la que se pueda comprobar que el solicitante de la ayuda ha cumplido con sus obligaciones de mantenimiento en situación de alta en el RETA o certificado de la Mutualidad de Previsión Social Alternativa en el mismo sentido.
- Memoria explicativa de la actividad y que justifique el importe total gastado en la actividad con referencia a los gastos de la actuación de la naturaleza de los gastos subvencionables en la presente ayuda, los efectivamente imputados a la misma, y el importe subvencionado por otras Administraciones.
- Las personas beneficiarias han de justificar la aplicación de los fondos recibidos a la finalidad prevista mediante la aportación de una cuenta justificativa simplificada, junto con copia de la documentación justificativa de los gastos (facturas y justificantes de pago de las mismas). Ante la duda en este sentido esos gastos no serán tenidos en cuenta.

Esta cuenta justificativa simplificada incluirá una relación clasificada de los gastos sufragados con el importe de la subvención, especificando, para cada uno de ellos, la identificación del acreedor o proveedor, los datos identificativos de la factura o documento justificativo, el concepto del gasto, de entre los previstos en el apartado anterior, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Los gastos justificados habrán de haber sido abonados en todo caso por el solicitante antes de la justificación, debiendo el mismo aportar los correspondientes justificantes. No se admitirán los pagos en efectivo.

- Documentación justificativa del cumplimiento de la obligación establecida en el art. 9 k) de las presentes bases.
- Fotografías o pruebas gráficas demostrativas del cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad.

Los gastos que se imputen a esta subvención, por lo que respecta a la cuantía subvencionada, no pueden haber sido financiados por otras ayudas o fondos, ni utilizarse para justificar otras ayudas.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

La justificación de los gastos deberá realizarse mediante aportación de facturas que deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

No se admitirán como justificante de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma. En cualquier caso, de los documentos aportados debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

16.3 Pago.

El pago de la ayuda se realizará previa justificación de los gastos y tras la revisión de los mismos, de una sola vez y mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por la persona solicitante en la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente al Ayuntamiento de El Coronil y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga dicha deuda.

El servicio correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención Municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y la actividad subvencionable a las bases de la convocatoria.

Artículo 17. Incumplimiento de las condiciones y de las obligaciones, revocación y reintegro.

Por las características y requisitos exigidos en las presentes Bases no se prevé la posibilidad de que se pueda dar la situación de incumplimiento parcial por alteración de las condiciones exigidas para obtener la condición de persona beneficiaria.

Se producirá incumplimiento parcial, en los casos en los que tras la revisión de los gastos o como consecuencia de las actuaciones de comprobación y control, el importe efectivamente imputado a esta subvención, no cubra el total de la cuantía concedida, por lo que se procederá a emitir nueva resolución estableciendo el importe definitivo concedido, y el reembolso, en su caso, de las cantidades que hubiere percibido.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en estas Bases, en los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención y en la resolución de concesión de la subvención y en especial:

- La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
- La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

Artículo 18. Obligación de colaboración.

Las personas beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de El Coronil así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

Artículo 19. Confidencialidad y protección de datos.

Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de El Coronil la total confidencialidad de la información en ellas recogida y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

El Ayuntamiento de El Coronil se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

ANEXO I

Solicitud

AYUDAS PROMOVIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

LÍNEA 7.2.: AYUDA AL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

1. Datos persona solicitante.

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE
Correo electrónico	Teléfono de contacto		
Domicilio	CP:		
	Localidad:		
	Provincia:		

2. Datos persona Representante (en su caso).

Nombre y apellidos	NIF	Teléfono contacto

3. Datos de la actividad.

Nombre comercial (si es distinto del titular)	Actividad principal que desarrolla	Código IAE
Fecha de alta en RETA / Mutualidad de Previsión Social alternativa	Domicilio fiscal actividad y de establecimiento permanente	

4. Autorización uso y elección de medio para la notificación.

- Mediante envío de notificación al correo electrónico antes indicado.
- Mediante envío de notificación al domicilio antes indicado.

5. Datos de la cuenta en entidad financiera.

Para el abono de la ayuda en caso de ser concedida.

Entidad:														
Numero de la cuenta:														
IBAN:	E	S												

6. Relación de la documentación a aportar con este Anexo.

La documentación que se relaciona a continuación es de obligada aportación:

- Copia NIF o NIE de la persona solicitante.
- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- Informe de vida laboral o Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutualidad de Previsión Social Alternativa correspondiente de la persona autónoma solicitante.
- Anexo II.
- Anexo III.

7. Autorización al Ayuntamiento de El Coronil para comprobación de datos.

La persona abajo firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de El Coronil a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación.

8. Declaraciones responsables.

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

- a) Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.
- b) Que no incurre en ninguna de las causas de exclusión descritas en las Bases Regulatorias de la convocatoria de estas ayudas.
- c) Que se compromete con el cumplimiento de las obligaciones que se describen en las Bases Regulatorias de esta convocatoria.

En El Coronil a de de 2022

Firmado la persona solicitante:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

ANEXO II

Declaración responsable

REQUISITOS EXIGIDOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA Y DE OTRAS SUBVENCIONES U OTRAS AYUDAS PÚBLICAS ACOGIDAS AL RÉGIMEN DE MINIMIS

LÍNEA 7.2.: AYUDA AL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

D/D.^a ... con NIF ... mayor de edad y domicilio a efectos de notificaciones en ...

Declara responsablemente que:

- No se encuentra incurso/a en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el artículo 13 de la Ley, 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la materia propia de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Y declara cumplir la norma de minimis según lo dispuesto en el Reglamento (UE) N.º 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea n.º L 352/1 de 24 de diciembre de 2013). En este sentido, declara:

- No haber recibido ayudas de minimis en los tres últimos años.
- Haber recibido las siguientes ayudas de minimis en los tres últimos años (Las ayudas a minimis se considerarán concedidas en el momento en que se reconozca a la empresa el derecho legal a recibir la ayuda en virtud del régimen jurídico nacional aplicable, con independencia de la fecha de pago de la ayuda de minimis a la empresa).

ORGANISMO CONCEDENTE	ANUALIDAD	PRESUPUESTO FINANCIABLE	IMPORTE DE LA AYUDA	Descripción de la acción cofinanciada
	2019			
	2020			
	2021			

3. Y declara cumplir los siguientes requisitos y obligaciones.

- a) El centro destinatario y directamente beneficiario de la subvención está ubicado en el término municipal del Ayuntamiento de El Coronil.
- b) En caso de que se produzca cualquier alteración de la información proporcionada en relación con las ayudas recibidas, la persona beneficiaria se compromete a suministrarla a la entidad concedente de la presente ayuda.
- c) Está al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- d) Se compromete a cumplir todas las obligaciones que se prevén en la convocatoria y, en concreto, las establecidas en el artículo 9 de las Bases Regulatorias.
- e) Reúne y cumple con el resto de requisitos establecidos en el artículo 8 de las Bases Regulatorias.
- f) No estar incurso en ninguna de las causas de exclusión recogidas descritas en las Bases Regulatorias y en la normativa reguladora de la convocatoria de estas ayudas.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En El Coronil a ... de ... de 2022.

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

ANEXO III

Identificación financiera para el pago de las ayudas

LÍNEA 7.2.: AYUDA AL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

<i>Datos titular cuenta (debe coincidir con la persona solicitante)</i>	
APELLIDOS Y NOMBRE ⁽¹⁾	
NIF / NIE	DIRECCIÓN
TLF. CONTACTO	E-MAIL
LOCALIDAD	CP

¹ Todas las comunicaciones relativas a pagos de programas se realizarán únicamente a esta persona.

<i>Datos bancarios</i>	
NOMBRE DEL BANCO	
DIRECCIÓN SUCURSAL	
LOCALIDAD	CP
IBAN	

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO (Ambas obligatorias)
--

FIRMA TITULAR CUENTA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

ANEXO IV

Aceptación de ayuda

LÍNEA 7.2.: AYUDA AL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

D./Dña.... con NIE / NIF ... y domicilio en ...

Declara:

1.º Que ha recibido notificación del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, en la que se le comunica el acuerdo de concesión de una subvención por importe de ...€ para el proyecto enmarcado en la Línea 7.2.: Ayuda al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, en el marco del Programa de Empleo y Apoyo empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo),

y de conformidad con lo establecido en las Bases Regulatorias de ayudas al apoyo empresarial en el Coronil. Línea 7.2. Mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo.

2.º Que estando de acuerdo con el contenido de las mismas, acepta la ayuda concedida y se compromete a cumplir las obligaciones como persona beneficiaria de la ayuda, contenidas en la Base 9.ª de las Bases Regulatorias y a la presentación de la documentación justificativa, en tiempo y forma.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en El Coronil.

Fdo.: ...

A ... de ... de 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

ANEXO V

Memoria justificativa

1. Datos persona solicitante.

Nombre/ Razón social	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE
Correo electrónico para notificaciones		Teléfono de contacto	
Domicilio a efectos de notificaciones		CP:	
		Localidad:	
		Provincia:	
Fecha de Resolución		N.º de Expediente	

2. Memoria explicativa de la actividad.

--

3. Importe total gastado en la actividad con referencia a los gastos de la actuación de la naturaleza de los gastos subvencionables en la presente ayuda, los efectivamente imputados a la misma, y el importe subvencionado por otras Administraciones.

Importe total gastado y pagado	
Gastos subvencionables imputados	

— Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones:

- No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.
- Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relaciona a continuación:

CONVOCATORIA	ORGANISMO	N.º EXPEDIENTE	SOLICITADA/CONCEDIDA/PAGADA	FECHA	CUANTÍA

4. Documentación justificativa (Art. 16.2 Bases Regulatorias).

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud y certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, que ha permanecido de alta durante el período que exige la presente convocatoria, el domicilio fiscal y, en su caso, el del local de desarrollo de la actividad.
- Vida laboral mediante la que se pueda comprobar que el solicitante de la ayuda ha cumplido con sus obligaciones de mantenimiento en situación de alta en el RETA o certificado de la Mutualidad de Previsión Social Alternativa en el mismo sentido.
- Cuenta justificativa simplificada de gastos y facturas. (Adjuntada en este Anexo).
- Fotografías o pruebas gráficas demostrativas del cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad.
- Documentación justificativa del cumplimiento de la obligación establecida en el art. 9 k) de las presentes bases. (Si procede).

5. Declaraciones Responsables.

La persona firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación.

1. Que todos los datos recogidos en este documento son ciertos.
2. Que no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

En El Coronil a ... de ... de 2022. Fdo.: ...

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

Cuenta justificativa simplificada de gastos

ACREEDOR		N.º FACTURA/ID DOCUMENTO ACREDITATIVO	CONCEPTO DE GASTO	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	BASE IMPONIBLE (IVA excluido)
NIF	Denominación					
TOTAL GASTOS IMPUTADOS						
TOTAL JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN						

En El Coronil a ... de ... de 2022.

Fdo.: ...

ANEXO VI



ACTIVIDAD SUBVENCIONADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
LINEA 7.2.: AYUDA AL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO
PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL 2020 – 2021 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Segundo.—Dar traslado al Departamento de Personal, así como a los Servicios Económicos para los efectos oportunos.

Tercero.—Publicar el texto íntegro de las bases Reguladores en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón edictal y tablón de anuncios y remitir las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, para la publicación del extracto de convocatoria a través de la misma.

Sometida a votación dicha propuesta fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en el Pleno (5 votos PSOE- 4 votos Podemos).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Coronil a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde, José López Ocaña.

34W-906

EL CORONIL

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

Hace saber: Que el Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 11 de febrero de 2022, aprobó el presente acuerdo:

Punto tercero.—Aprobación, si procede, Convocatoria de Ayudas a Autónomos enmarcada en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en El Coronil (Línea 7.1) del Plan contigo 2020-2021, así como sus Bases Reguladoras.

Fue sometida a la consideración de los miembros presentes en el Pleno la siguiente.

Propuesta Alcaldía.

Dada la situación económica por la que venimos atravesando provocada por el Covid-19, la Diputación de Sevilla ha puesto en marcha un Plan de Reactivación Económica- Social 2020-2021 en el que se incluyen estrategias de cooperación municipal y supramunicipal.

Vista las Bases Regulatorias de Ayudas al Apoyo Empresarial en El Coronil. Línea 7.1. Creación de Trabajo Autónomo. Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, 2020-2021 (Plan Contigo) elaboradas por la Asesora Jurídica, funcionaria interina al servicio de este Ayuntamiento de fecha 8 de febrero de 2022, suscritas con CSV <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BBVm-N4SS9yYzElw9mjbvODg==>.

Visto asimismo el informe jurídico emitido por la Secretaria-Interventora del SAT de fecha 8 de febrero de 2022, suscrito electrónicamente con CSV <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XTmRPNpuxkFnaSIV0xmh5Q==>.

Esta Alcaldía al amparo de las facultades otorgada por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, propone al Ayuntamiento Pleno, la adaptación del siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar la convocatoria de ayudas a autónomos enmarcada en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en El Coronil (Línea 7.1) del Plan Contigo 2020-2021, así como sus Bases Reguladoras, cuyo texto íntegro seguidamente se transcribe:

BASES REGULATORIAS DE AYUDAS AL APOYO EMPRESARIAL EN EL CORONIL. LÍNEA 7.1. CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

La intensidad de la crisis del coronavirus (COVID-19) ha generado un marco de emergencia y excepcionalidad a todos los niveles y con múltiples manifestaciones que se ven agravadas en el contexto de las distintas olas de la pandemia.

Según todas las instituciones competentes al respecto, las negativas implicaciones socioeconómicas de todo ello, son ya muy notables y sus secuelas serán muchas y diversas en el medio plazo, destacando el riesgo de una recesión socioeconómica – caída del PIB anual, importante incremento del desempleo, significativo aumento de la deuda pública, etc., habida cuenta de la paralización/ralentización de la actividad económica y empresarial provocada por la pandemia y sus nocivos efectos, muy particularmente, en lo relativo a micro, pequeñas y medianas empresas (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo, y de ahí su especial incidencia en el empleo.

La emergencia y excepcionalidad de la situación ha llevado a que las Administraciones Públicas vengan actuando con contundencia, adoptando medidas que contribuyan a paliar la citada recesión y sus impactos. Así, a nivel estatal, desde marzo de 2020 se vienen promulgado distintas normas (Decretos-Ley, Decretos, Órdenes ministeriales, Circulares...) en las que destaca la urgencia y singularidad de las medidas adoptadas. Igualmente, las Comunidades Autónomas se han sumado con responsabilidad a esta dinámica, adoptando disposiciones y tomando iniciativas a la altura de la gravedad de las circunstancias.

En este marco y como muestra de la reiterada excepcionalidad del momento presente, el Gobierno de la Nación ha decidido dejar provisionalmente sin efecto las reglas fiscales para 2020 y 2021, con todo lo que ello conlleva, con relación a los Presupuestos de las Corporaciones locales, al objeto de incentivar la capacidad de estas para incidir en la socio-economía de sus territorios e implementar programas y medidas que redunden positivamente en la creación y el mantenimiento del empleo y el fomento y el sostenimiento del tejido empresarial.

Ante todo ello, la Diputación de Sevilla, consciente de la emergencia de las presentes circunstancias y atendiendo a los intereses generales de la provincia, ha decidido, dentro del mayor margen de maniobra financiero posible, poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción de la socio economía provincial, en general, y la de cada uno de los municipios, en particular. Acciones entre las que se encuentran el denominado «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla» (Plan Contigo).

Desde el punto de vista jurídico, este Programa se fundamenta en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el art. 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, relativas a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio provincial. En relación con esta atribución de competencias, el art. 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010 de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.» En consecuencia, el ente financiador considera la competencia propia como Entidad Local Provincial residenciada en el art. 36.1d) de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, participando el Ayuntamiento en esta iniciativa, como agente ejecutor de esta política, recibiendo y distribuyendo los fondos aplicados por la Diputación a estos fines en sus propios ámbitos territoriales.

Por lo que respecta a la competencia de las entidades locales para conceder ayudas, éstas vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local dictada en desarrollo del artículo 149.1.18 de la Constitución Española; constituida por la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local de Andalucía, por la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía local de Andalucía y por las leyes sectoriales que atribuyen competencia a las entidades locales.

Por su parte el Tribunal Constitucional en cuanto al régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal se ha pronunciado en el sentido de considerar que no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA, puede, en el marco de sus competencias, atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

En este caso, el artículo 25.1 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

En este marco del Plan Contigo, y en concreto del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021, ha sido concedida, mediante Resolución Definitiva número 4367/2021 de 02 de agosto de 2021, del Área de Concertación de la Excm. Diputación de Sevilla, subvención para los Proyectos presentados por el Ayuntamiento de El Coronil, por lo que se elaboran las siguientes Bases considerando que dentro de dicha Resolución se concede al Ayuntamiento, dentro de la Línea 7, Ayudas a nuevos autónomos/autoempleo. Creación y Mantenimiento, cuyos objetivos son:

Objetivos generales:

El objetivo general que se persigue con esta convocatoria de ayudas es apoyar la recuperación económica de El Coronil, mediante el sostenimiento de la actividad empresarial y el fomento de del trabajo autónomo, con la finalidad de reactivar la economía, y mantener con ello el empleo, lucha básica para evitar el despoblamiento de las zonas rurales.

Objetivos específicos:

Dentro de los objetivos específicos de esta ayuda, en concreto, la Línea 7.1 «Creación de trabajo autónomo» tiene la finalidad de:

- Fomentar y promover la oportunidad y la necesidad de un autoempleo.
- Mejorar la tasa de emprendimiento en zona rural.

Con la puesta en marcha de esta actuación, se espera que una vez finalizada la ejecución de los programas, se haya contribuido a:

- La disminución de la tasa de desempleo.
- Evitar el despoblamiento de El Coronil.
- La recuperación económica del municipio.

El presupuesto del que dispone este Ayuntamiento, en virtud de la cantidad concedida al mismo, en esta línea es el siguiente:

A. AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESA DE TRABAJO AUTÓNOMO
N.º SOLICITUDES: 10
CUANTÍA AYUDA: 600€ (gastos corrientes)
PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTUACIÓN: 6.000€ (gastos corrientes)

Se prevé la posibilidad de que, dentro de las directrices marcadas por el Plan Contigo, en el caso de no haberse cubierto el número de solicitudes previstas, el remanente presupuestario aprobado se pueda repartir entre todas las solicitudes que hayan sido presentadas en tiempo y forma, que cumplan los requisitos y sean admitidas por el Ayuntamiento de El Coronil, siguiendo el criterio estricto del orden de entrada, previa autorización expresa del ente financiador de conformidad con lo dispuesto en la Base 22 del PEAE.

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia no competitiva, con la motivación de la dinamización de la economía y que la ayuda llegue al mayor número de personas beneficiarias posibles, de forma que redunde en beneficio de la localidad, de su tejido productivo y el desarrollo económico y social del municipio.

Se cumplirán los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como los principios de eficacia y eficiencia en la gestión de las mismas recogidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes de ayuda se tramitarán y resolverán por estricto orden de entrada, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en la presente convocatoria, hasta el límite del crédito presupuestario establecido en la misma.

En consecuencia, su concesión se realizará según el orden cronológico de entrada de las solicitudes, atendiendo a la fecha de su presentación, conforme al procedimiento previsto en esta Convocatoria.

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

El objeto de esta convocatoria es establecer el régimen para la concesión de ayudas destinadas a fomentar el autoempleo mediante el apoyo al desarrollo de nuevas actividades empresariales y/o profesionales financiando el capital circulante o de explotación de la nueva empresa, con la finalidad de ayudar en sus comienzos, para lo cual se financian los gastos definidos en el art. 5 de estas bases.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (personas beneficiarias y obligaciones de los mismos, cuantía, solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación, entre otros) de esta subvención a conceder por el Ayuntamiento de El Coronil con la finalidad mencionada.

Artículo 2. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003.
- Ordenanza General de subvenciones publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 296, de fecha 24 de diciembre de 2005.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020/2021. Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo).
- Título V (art. 49 a 51) de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2021 prorrogadas a 2022.
- Cuanta otra normativa fuera de aplicación.

Artículo 3. *Régimen de compatibilidad.*

Las ayudas reguladas en las presentes bases son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, exceptuando cualquier ayuda o subvención procedente de cualquier Administración Pública en la que haya sido subvencionado esa parte del gasto corriente.

No será compatible esta subvención con la subvención derivada de la Línea 7.2 «Ayudas autónomos/autoempleo. Mantenimiento y Consolidación».

Artículo 4. *Ámbito de aplicación. Personas beneficiarias.*

La convocatoria irá dirigida a las personas desempleadas que cumplan los siguientes requisitos:

- Que el/la solicitante se encuentre inscrito/a como demandante de empleo, presentando la solicitud de ayuda previamente al alta como trabajador/a autónomo/a.
- Que no haya estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo en los 3 meses anteriores a la fecha de solicitud.

Además de lo dispuesto en este artículo las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el art. 8 de las presentes bases a la fecha de la presentación de la solicitud.

En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 9 de estas bases.

La puesta en marcha de la nueva actividad empresarial y/o profesional deberá de llevarse a cabo como persona física y en nombre propio.

A los efectos de la presente convocatoria, no será compatible el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos con el alta simultánea en otros Regímenes de la Seguridad Social durante los seis meses de mantenimiento del empleo.

La persona beneficiaria deberá permanecer en situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad de previsión social alternativa durante un mínimo de 6 meses y hasta la justificación de la ayuda.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas los/as desempleados/as que constituyan sociedades mercantiles bajo cualquier forma jurídica, sociedades civiles y sus socios, comunidades de bienes, autónomos comuneros, y los autónomos societarios en cualquiera de sus formas.

No podrán obtener la condición de personas beneficiarias quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

Asimismo, no podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas en quienes concurran algunas de las siguientes circunstancias específicas:

- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5. *Conceptos subvencionables y cuantía de las ayudas.*

El inicio de una actividad empresarial o profesional en régimen de autónomo llevada a cabo en la localidad de El Coronil recibirá una ayuda económica de 600,00 € por persona beneficiaria.

La cuantía de 600 € podrá ampliarse hasta un límite máximo de 6.000 euros por persona beneficiaria, si una vez concedidas las solicitudes admitidas a trámite no se hubiera agotado el crédito presupuestario máximo previsto en el Artículo 7 de las presentes Bases, previa autorización expresa del ente financiador de conformidad con lo dispuesto en la Base 22 del PEAE.

A tal efecto el crédito presupuestario se podrá distribuir entre todas las solicitudes admitidas a trámite hasta el límite de 6.000 euros por beneficiario, previa autorización expresa del ente financiador de conformidad con lo dispuesto en la Base 22 del PEAE, reintegrando al ente financiador el remanente no aplicado a estos fines.

Los gastos subvencionables habrán de haberse realizado y abonado desde la fecha de la fecha del alta y hasta la fecha de la presentación de la justificación.

A estos efectos se entenderá como gasto realizado únicamente el gasto que ha sido efectivamente pagado en dicho periodo.

El Ayuntamiento de El Coronil no será responsable de los gastos en los que incurra el solicitante desde la fecha de la convocatoria cuando la resolución definitiva del procedimiento sea denegatoria por no reunir el solicitante los requisitos para la obtención de la subvención o por no existir crédito suficiente.

Serán subvencionables exclusivamente, los gastos corrientes, que tenga relación directa con la actividad objeto de la subvención, siguientes:

- Materias primas y otros inputs para manufacturas.
- Gastos de reparaciones y conservación que no se correspondan con gastos de inversión.
- Transportes, seguridad, primas de seguros, publicidad y propaganda.
- Cuotas de autónomo.
- Asesoría fiscal, laboral, contable, notarial, registral y pericial indispensable y directamente relacionada con la actividad.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Los tributos son gastos subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Artículo 7. Crédito presupuestario.

El importe máximo se corresponde con la subvención resuelta por la Diputación Provincial de Sevilla denominada Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 7 «Ayudas autónomos/autoempleo. Creación» incluido en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo).

Estas ayudas se imputarán a la aplicación presupuestaria 430/470 00 G.A.F.A. 21000021 «Ayudas a autónomos/autoempleo» por importe de 6.000 € del vigente presupuesto del ejercicio 2022 (prorrogado 2021).

Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito, previa autorización del gasto correspondiente, según lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para el caso en que no se agoten los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

Artículo 8. Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrán acceder a las ayudas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos a la fecha de de la presentación de la solicitud:

- Que el/la solicitante se encuentre inscrito/a como demandante de empleo, presentando la solicitud de ayuda previamente al alta como trabajador/a autónomo/a.
- Que no haya estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo en los 3 meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Ubicar el centro de trabajo de la actividad subvencionable y su domicilio fiscal en el municipio de El Coronil.
- No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la materia propia de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Cumplir la norma de minimis (Reglamento n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis).

La actividad económica debe desarrollarse, en todo caso, en el ámbito geográfico de El Coronil.

Artículo 9. Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.

- Darse de alta efectiva en el Régimen Especial de Trabajadores autónomos o Mutualidad de Previsión Social Alternativa, con posterioridad a la presentación de la solicitud y mantener su domicilio fiscal y la actividad empresarial o profesional objeto de subvención ininterrumpidamente en el ámbito geográfico de El Coronil durante al menos seis meses desde el alta, y en todo caso, haber cumplido ese periodo de seis meses antes y hasta la presentación de la justificación.
- Facilitar cuantos datos e información, en cuestiones relacionadas con las ayudas solicitadas o concedidas, les sean requeridos por el órgano concedente, o cualquiera otra entidad que tuviere competencia para ello (Diputación de Sevilla, Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas...), así como comunicar al mismo las incidencias y variaciones que se produzcan en relación con aquéllas.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan acordar los órganos de controles competentes (Ayuntamiento de El Coronil), así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano concedente cualquier modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como de los compromisos y obligaciones asumidas por las personas beneficiarias y, en su caso, la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar que está al corriente de sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas y frente a la Seguridad Social, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y de forma previa a realizar la propuesta de pago de la subvención.
- Adoptar las medidas adecuadas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la Ley General de Subvenciones, dando efectivamente publicidad a la financiación pública de las actuaciones subvencionadas, mediante exposición al público en lugar visible en el establecimiento (escaparate o entrada) de cartel según modelo facilitado en estas bases ANEXO VI (si tuviere establecimiento abierto al público) y/o, en su caso, en las páginas web de la actividad y/o cualquier otro medio de difusión digital (redes sociales).
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, debiendo todos los documentos tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y en los demás casos previstos en estas Bases de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.
- Presentar junto con la justificación de la ayuda Memoria explicativa de la actividad y que justifique el importe total gastado y pagado en el periodo elegible con referencia a los gastos subvencionables, los efectivamente imputados a la misma, y el importe subvencionado por otras Administraciones.

- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, independientemente del importe que se impute a esta subvención, cuando el importe del gasto subvencionable (importe total de la factura aportada) supere las cuantías establecidas en la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público para el contrato menor (40.000 euros en contrato de obras y 15.000 en los contratos de servicios o suministros), el beneficiario deberá presentar junto con la justificación, documentación justificativa de que ha solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. En su caso, la elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Las personas beneficiarias de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece la Ley General de Subvenciones y en el resto de normativa que resulta de aplicación, incluido el Código penal.

Artículo 10. *Solicitud y plazo de presentación.*

Se cumplirán los requisitos que se recogen en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, en desarrollo del art. 20 de la Ley General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, todo ello en virtud de las obligaciones que en este ámbito impuso La Ley 19/2013, de 9 de diciembre (EDL 2013/232606), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el tablón edictal, página web del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, se inscribirán las Bases en la Base de datos Nacional de Subvenciones y publicará la convocatoria a través de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y será de 10 días hábiles.

Las personas beneficiarias de las ayudas deberán aportar toda la documentación necesaria en el momento de presentación de la solicitud, que se presentará en papel o telemáticamente a su elección (salvo en los casos de los interesados que de conformidad con el art. 14.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, tengan obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración) en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Coronil en impreso normalizado de solicitud que estará disponible en la web municipal, www.elcoronil.es o por cualquiera de los medios recogidos en el art. 16.4 de la mencionada ley.

En la solicitud las personas beneficiarias habrán de designar el medio elegido para la relación con la Administración para este procedimiento y medio de notificación (papel o electrónico), el cual podrá ser modificado en cualquier momento.

Si la solicitud o la documentación que debe acompañarla no reunieran los datos de identificación, adolecieran de algún error o fueran incompletas, se requerirá a la persona solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por solicitante aunque sea titular de varias actividades económicas.

Artículo 11. *Documentación a presentar con la solicitud.*

Las solicitudes constarán de la siguiente documentación:

- a) Anexo I: Solicitud debidamente firmada.
- b) Documento de identificación fiscal del solicitante: NIE o NIF.
- c) Informe de vida laboral.
- d) Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo, donde se justifique que se encuentra desempleado e inscrito como demandante de empleo.
- e) Anexo II. Declaración responsable sobre los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario y de la percepción de otras subvenciones u otras ayudas públicas acogidas al régimen de minimis, debidamente cumplimentada.
- f) Anexo III. Formulario de identificación Financiera.

Artículo 12. *Procedimiento de concesión e instrucción.*

Una vez aprobadas las bases de conformidad con lo establecido en el art. 49.6 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, serán se publicadas en el Tablón Edictal, Página Web del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, se inscribirán las Bases en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y publicará el extracto de la convocatoria a través de de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La concesión de las ayudas de la presente convocatoria se realizará en régimen de concurrencia no competitiva, respetará los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación y estará limitada a las disposiciones presupuestarias.

Las solicitudes de ayuda se tramitarán y resolverán por estricto orden de entrada, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria, hasta que la disponibilidad presupuestaria.

La instrucción del procedimiento de concesión de la ayuda corresponderá al Concejal de Hacienda del Ayuntamiento de El Coronil.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. El citado órgano colegiado estará compuesto por un total de tres personas, el/la Concejal de Desarrollo Local, el/la Asesor/a jurídico/a de la Oficina de Gestión del Plan y el/la Secretario/a General de la Corporación o funcionarios/as en quienes deleguen.

La propuesta de resolución citada se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 13. *Tramitación.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 39/2015, el procedimiento se instruirá a través de medios electrónicos y comprenderá cuantas actuaciones se recogen en el art. 24 de la Ley General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

Artículo 14. *Órgano concedente.*

El órgano competente para acordar la concesión de subvenciones, previa propuesta del Concejal de Hacienda, es la Junta de Gobierno Local.

Artículo 15. *Resolución.*

El Acuerdo de la Junta de Gobierno local, expresará la relación de solicitantes personas beneficiarias, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web www.elcoronil.es.

El Acuerdo de la Junta de Gobierno local, expresará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, con la debida motivación. Se publicará en el tablón de anuncios, y en la página web www.elcoronil.es.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 3 meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Resolución de concesión, además, será notificada a las personas interesadas a través de la sede electrónica o mediante el medio elegido por el solicitante.

La Resolución agota la vía administrativa y frente a la misma, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la resolución (art. 123 y 124 ley 39/2015) o bien directamente ante el Juzgado de lo contencioso- administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la resolución.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Resolución de concesión es el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda, donde quedarán identificados los compromisos asumidos por las personas beneficiarias.

Aquellas personas beneficiarias cuya solicitud haya sido aprobada y notificada tendrán que aceptar formalmente la ayuda a través de la firma del citado documento en un plazo que no podrá exceder de los diez días desde la fecha en la que dicha comunicación se reciba. Transcurrido el plazo inicial de diez días, si no se hubiese aportado el citado documento, el órgano concedente podrá requerir al beneficiario para que lo aporte en un plazo improrrogable de cinco días hábiles.

Para el caso de que no aceptara algunos de los personas beneficiarias, se ampliará la resolución reconociendo la ayuda a las personas beneficiarias que cumpliendo los requisitos se hubieran quedado fuera de la misma en función del orden cronológico de presentación.

Igualmente, se podrá modificar la Resolución para el caso de que existiere ampliación del crédito presupuestario o se plantee la posibilidad del trasvase del crédito dentro de las distintas líneas o sub líneas en los términos previstos en la normativa del Plan Contigo.

Por las características y requisitos exigidos en la presentes Bases no se prevé la posibilidad de que se pueda dar la situación de incumplimiento parcial por alteración de las condiciones.

Artículo 16. *Justificación y pago de la ayuda.*

16.1 Justificación.

La presentación de la justificación, será a partir de los seis meses desde el alta, y en todo caso previa al 30 de septiembre de 2022.

El Ayuntamiento de El Coronil revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención, emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

El Ayuntamiento de El Coronil podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de El Coronil.

16.2. Documentación a presentar en la fase de justificación.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el Impuesto de actividades Económicas y certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, que ha permanecido de alta durante el período que exige la presente convocatoria, el domicilio fiscal y, en su caso, el del local de desarrollo de la actividad.
- Vida laboral mediante la que se pueda comprobar que el solicitante de la ayuda ha cumplido con sus obligaciones de alta y mantenimiento en situación de alta en el RETA o certificado de la Mutualidad de Previsión Social Alternativa en el mismo sentido.
- Memoria explicativa de la actividad y que justifique el importe total gastado en la actividad con referencia a los gastos de la actuación de la naturaleza de los gastos subvencionables en la presente ayuda, los efectivamente imputados a la misma, y el importe subvencionado por otras Administraciones.

- Las personas beneficiarias han de justificar la aplicación de los fondos recibidos a la finalidad prevista mediante la aportación de una cuenta justificativa simplificada, junto con copia de la documentación justificativa de los gastos (facturas y justificantes de pago de las mismas). Ante la duda en este sentido esos gastos no serán tenidos en cuenta.

Esta cuenta justificativa simplificada incluirá una relación clasificada de los gastos sufragados con el importe de la subvención, especificando, para cada uno de ellos, la identificación del acreedor o proveedor, los datos identificativos de la factura o documento justificativo, el concepto del gasto, de entre los previstos en el apartado anterior, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Los gastos justificados habrán de haber sido abonados en todo caso por el solicitante antes de la justificación, debiendo el mismo aportar los correspondientes justificantes. No se admitirán los pagos en efectivo.

- Fotografías o pruebas gráficas demostrativas del cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad.
- Documentación justificativa del cumplimiento de la obligación establecida en el art. 9 k) de las presentes bases.

Los gastos que se imputen a esta subvención, por lo que respecta a la cuantía subvencionada, no pueden haber sido financiados por otras ayudas o fondos, ni utilizarse para justificar otras ayudas.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

La justificación de los gastos deberá realizarse mediante aportación de facturas que deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

No se admitirán como justificante de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma. En cualquier caso, de los documentos aportados debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

16.3 Pago.

El pago de la ayuda se realizará previa justificación de los gastos y tras la revisión de los mismos, de una sola vez y mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por la persona solicitante en la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente al Ayuntamiento de El Coronil y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga dicha deuda.

El servicio correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención Municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y la actividad subvencionable a las bases de la convocatoria.

Artículo 17. Incumplimiento de las condiciones y de las obligaciones, revocación y reintegro.

Por las características y requisitos exigidos en las presentes Bases no se prevé la posibilidad de que se pueda dar la situación de incumplimiento parcial por alteración de las condiciones exigidas para obtener la condición de persona beneficiaria.

Sin embargo, se producirá incumplimiento parcial, en los casos en los que tras la revisión de los gastos o como consecuencia de las actuaciones de comprobación y control, el importe efectivamente imputado a esta subvención, no cubra el total de la cuantía concedida, por lo que se procederá a emitir nueva resolución estableciendo el importe definitivo concedido, y el reembolso, en su caso, de las cantidades que hubiere percibido.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en estas Bases, en los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención y en la resolución de concesión de la subvención y en especial:

- a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
- b) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

Artículo 18. Obligación de colaboración.

Las personas beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de El Coronil así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

Artículo 19. Confidencialidad y protección de datos.

Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de El Coronil la total confidencialidad de la información en ellas recogida y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

El Ayuntamiento de El Coronil se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

ANEXO I

Solicitud

AYUDAS PROMOVIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

LÍNEA 7.1.: CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO. PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

- *Datos solicitante.*

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE
Fecha alta como persona desempleada y demandante de empleo			
Correo electrónico		Teléfono de contacto	

Domicilio	CP:
	Localidad:
	Provincia:

- *Datos persona Representante (en su caso).*

Nombre y apellidos	NIF	Teléfono contacto

- *Autorización uso y elección de medio para la notificación.*
- Mediante envío de notificación al correo electrónico antes indicado.
- Mediante envío de notificación al domicilio antes indicado.

5. Datos de la cuenta en entidad financiera.

Para el abono de la ayuda en caso de ser concedida.

Entidad:
Numero de la cuenta:
IBAN: E S

- *Autorización al Ayuntamiento de El Coronil para comprobación de datos.*

La persona abajo firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de El Coronil a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada en todas las fases: solicitud, justificación, comprobación, etc.

- *Documentación que se aporta con este Anexo I.*

- Copia NIF/NIE de la persona solicitante.
- Informe de vida laboral mediante el que se pueda comprobar que la persona solicitante de la ayuda no ha estado de alta como autónomo/a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo, donde se justifique que se encuentra desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo.
- Anexo II.
- Anexo III.

- *Declaraciones responsables.*

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.
2. Que no incurre en ninguna de las causas de exclusión descritas en las Bases Regulatorias de la convocatoria de estas ayudas.
3. Que se compromete con el cumplimiento de las obligaciones que se recogen en las Bases Regulatorias de esta convocatoria.

En El Coronil a ... de ... de 2022.

Firmado la persona solicitante:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persona. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

ANEXO II

Declaración responsable

REQUISITOS EXIGIDOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA Y DE OTRAS SUBVENCIONES U OTRAS AYUDAS PÚBLICAS ACOGIDAS AL RÉGIMEN DE MINIMIS

LÍNEA 7.1.: CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO. PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

D/D.^a ... con NIF ... mayor de edad y domicilio a efectos de notificaciones en ...

Declara responsablemente que:

- No se encuentra incurso/a en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el artículo 13 de la Ley, 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la materia propia de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Y declara cumplir la norma de minimis según lo dispuesto en el Reglamento (UE) N.º 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea n.º L 352/1 de 24 de diciembre de 2013). En este sentido, declara:
 - No haber recibido ayudas de minimis en los tres últimos años.
 - Haber recibido las siguientes ayudas de minimis en los tres últimos años (Las ayudas a minimis se considerarán concedidas en el momento en que se reconozca a la empresa el derecho legal a recibir la ayuda en virtud del régimen jurídico nacional aplicable, con independencia de la fecha de pago de la ayuda de minimis a la empresa).

ORGANISMO CONCEDENTE	ANUALIDAD	PRESUPUESTO FINANCIABLE	IMPORTE DE LA AYUDA	Descripción de la acción cofinanciada
	2019			
	2020			
	2021			

Y declara cumplir los siguientes requisitos y obligaciones.

- El centro destinatario y directamente beneficiario de la subvención está ubicado en el término municipal del Ayuntamiento de El Coronil.
- En caso de que se produzca cualquier alteración de la información proporcionada en relación con las ayudas recibidas, la persona beneficiaria se compromete a suministrarla a la entidad concedente de la presente ayuda.
- Está al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se compromete a cumplir todas las obligaciones que se prevén en la convocatoria y, en concreto, las establecidas en el artículo 9 de las Bases Regulatorias.
- Reúne y cumple con el resto de requisitos establecidos en el artículo 8 de las Bases Regulatorias.
- No estar incurso en ninguna de las causas de exclusión recogidas descritas en las Bases Regulatorias y en la normativa reguladora de la convocatoria de estas ayudas.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En El Coronil a ... de ... de 2022.

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

ANEXO III

Identificación financiera para el pago de las ayudas

LÍNEA 7.1.: CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO. PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

<i>Datos titular cuenta (debe coincidir con la persona solicitante)</i>	
APELLIDOS Y NOMBRE ⁽¹⁾	
NIF / NIE	DIRECCIÓN
TLF. CONTACTO	E-MAIL
LOCALIDAD	CP

¹ Todas las comunicaciones relativas a pagos de programas se realizarán únicamente a esta persona.

<i>Datos bancarios</i>	
NOMBRE DEL BANCO	
DIRECCIÓN SUCURSAL	
LOCALIDAD	CP
IBAN	

Firma titular cuenta

Sello del Banco + Firma del representante del Banco (Ambas obligatorias)

ANEXO IV

Aceptación de ayuda

LÍNEA 7.1.: CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO. PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

D./Dña.... con NIE / NIF ... y domicilio en ...

Declara:

1.º Que ha recibido notificación del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, en la que se le comunica el acuerdo de concesión de una subvención por importe de ... € para el proyecto enmarcado en la Línea 7.1.: Ayuda a la Creación de trabajo autónomo, en el marco del Programa de Empleo y Apoyo empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), y de conformidad con lo establecido en las Bases Regulatorias de ayudas al apoyo empresarial en El Coronil. Línea 7.1. Creación de trabajo autónomo.

2.º Que estando de acuerdo con el contenido de las mismas, acepta la ayuda concedida y se compromete a cumplir las obligaciones como persona beneficiaria de la ayuda, contenidas en la Base 9.ª de las Bases Regulatorias y a la presentación de la documentación justificativa, en tiempo y forma.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en El Coronil.

Fdo.: ...

En El Coronil a ... de ... de 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persona. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

ANEXO V
Memoria justificativa

1. Datos persona solicitante.

Nombre/ Razón social	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE
Correo electrónico para notificaciones		Teléfono de contacto	
Domicilio a efectos de notificaciones		CP:	
		Localidad:	
		Provincia:	
Fecha de Resolución		N.º de Expediente	

2. Memoria explicativa de la actividad.

--

3. Importe total gastado en la actividad con referencia a los gastos de la actuación de la naturaleza de los gastos subvencionables en la presente ayuda, los efectivamente imputados a la misma, y el importe subvencionado por otras Administraciones.

Importe total gastado y pagado	
Gastos subvencionables imputados	

— Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones:

- No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.
- Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relaciona a continuación:

CONVOCATORIA	ORGANISMO	N.º EXPEDIENTE	SOLICITADA/CONCEDIDA/PAGADA	FECHA	CUANTÍA

4. Documentación justificativa (Art. 16.2 Bases Regulatorias).

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el Impuesto de actividades Económicas y certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, que ha permanecido de alta durante el período que exige la presente convocatoria, el domicilio fiscal y, en su caso, el del local de desarrollo de la actividad.
- Vida laboral mediante la que se pueda comprobar que el solicitante de la ayuda ha cumplido con sus obligaciones de alta y mantenimiento en situación de alta en el RETA o certificado de la Mutualidad de Previsión Social Alternativa en el mismo sentido.
- Cuenta justificativa simplificada de gastos y facturas. (Adjuntada en este Anexo) Fotografías o pruebas gráficas demostrativas del cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad.
- Documentación justificativa del cumplimiento de la obligación establecida en el art. 9 k) de las presentes bases. (Si procede).

5. Declaraciones Responsables.

La persona firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación.

- Que todos los datos recogidos en este documento son ciertos.
- Que no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

En El Coronil a ... de ... de 2022.

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

Cuenta justificativa simplificada de gastos

ACREEDOR		N.º FACTURA/ID DOCUMENTO ACREDITATIVO	CONCEPTO DE GASTO	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	BASE IMPONIBLE (IVA excluido)	IMPORTE DEL GASTO IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (IVA excluido)
NIF	Denominación						
TOTAL GASTOS IMPUTADOS							
TOTAL JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN							



PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL 2020 – 2021 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA
ACTIVIDAD SUBVENCIÓNADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
LINEA 7.1.: AYUDA A LA CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO

Segundo.—Dar traslado al Departamento de Personal, así como a los Servicios Económicos para los efectos oportunos.

Tercero.—Publicar el texto íntegro de las bases Regulatorias en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón edictal y tablón de anuncios y remitir las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, para la publicación del extracto de convocatoria a través de la misma.

Sometida a votación dicha propuesta fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en el Pleno (5 votos PSOE- 4 votos Podemos).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Coronil a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde, José López Ocaña.

34W-904

FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Francisco Javier Martínez Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ha dictado Decreto 2022-0022 de fecha 3 de febrero de 2022, del siguiente tenor literal:

«Decreto de Alcaldía.

Habiéndose recibido del Registro Civil de Fuentes de Andalucía testimonio de Auto aprobando la celebración del matrimonio civil, delegando en esta Alcaldía a solicitud de los contrayentes, quienes asimismo han solicitado que su matrimonio sea autorizado por la Sra. Concejala doña Sonia González Martín, en virtud de las facultades que el Ordenamiento Jurídico me otorga, por la presente, he resuelto:

Primero. Delegar en la Sra. Concejala doña Sonia González Martín, la facultad de autorizar el matrimonio civil de don Miguel Pérez Liébanes y doña Isabel Martín Flores, a celebrar el día 5 de febrero de 2022, a las 12:00 horas.

Segundo. Dar traslado del presente a los interesados y ordenar su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Dado por el Sr. Alcalde-Presidente de Fuentes de Andalucía, don Francisco Javier Martínez Galán, ante el Secretario accidental, don Eligio García Jódar, a los solos efectos de dar fe, a la fecha de las firmas electrónicas.»

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Fuentes de Andalucía a 3 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Martínez Galán.

15W-918

HERRERA

Mediante resolución de Alcaldía núm. 73/2022, de 11 de febrero, se han aprobado las Bases Regulatorias que regirán la Convocatoria para la provisión de 1 plaza temporal de funcionario interino por programa y la creación de una bolsa de Técnico en Comunicación y Gestión de Redes Sociales, en el marco del Programa de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan).

Las Bases literalmente dicen:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA (PLAN CONTIGO. LÍNEA 6.- OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN)

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de 1 plaza temporal de funcionario interinos por programa y la creación de una Bolsa de Técnico en Comunicación y Gestión de Redes Sociales por Programa, al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de Concurso, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención. La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del Artículo 10.1 c) 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, a través de un nombramiento como funcionario interino por programa de carácter temporal. El período máximo de duración del citado nombramiento será de 6 meses al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de Concurso de Méritos, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención.

Se realizarán las funciones y tareas relacionadas con el programa y la Línea objeto de la subvención, sin que en ningún caso quepa la realización de funciones estructurales y permanentes.

Base segunda. *Normativa de aplicación.*

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, y el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto, resultan de aplicación las Bases de la presente Convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Base tercera. *Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del Título universitario en Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas y titulaciones equivalentes.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Base cuarta. *Instancias y admisión de aspirantes.*

4.1. Solicitudes. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en las presentes Bases.
- 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.

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

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (B.O.P.).

4.3. Lugar.- Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo según el Anexo I de las presentes Bases.

4.4. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resultas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base quinta. *Tribunal calificador.*

5.1. Composición y nombramiento. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujeres y hombres. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se publicará junto con la lista definitiva de los aspirantes admitidos.

5.2. Constitución y actuación.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente. En caso de ausencia del Presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

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

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Base sexta. *Desarrollo del proceso selectivo. Sistema de selección.*

6.1. Fase de concurso.

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 3 puntos):

Se valorará la experiencia acreditada en el desarrollo de tareas y funciones relacionadas con el puesto.

— Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local: 0,1250 puntos

— Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,0830 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

— En caso de Administraciones Públicas:

- Certificado de Servicios Previos.
- Contratos o nombramientos.
- Vida laboral.

- En caso de Empresas Privadas:
 - Certificado de empresa
 - Contratos
 - Vida Laboral
- En caso de Empresarios o Profesionales Libres:
 - Modelos 036 o 037 – de censo en actividades económicas
 - Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente
 - Vida Laboral

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

- Titulación (máximo 6 puntos):

Poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria con el siguiente baremo:

 - Título de doctor o equivalente: 2 puntos.
 - Máster universitario: 0,95 puntos.

Los méritos serán acumulables, no pudiendo superar el total de 6 puntos en este apartado.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

- Acciones formativas (máximo 1 punto):

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas, etc.) hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios:

- 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.

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Publicaciones de carácter didáctico y científico sobre disciplinas objeto de la convocatoria = 0,50 puntos.

Base séptima. *Calificaciones.*

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, 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. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una Bolsa de Empleo Temporal de Administrativo de Administración General, integrada por todos los integrantes del listado de calificaciones definitivas.

La mencionada bolsa de empleo temporal será ordenada por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Base octava. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de funcionarios interinos.*

La presente bolsa de funcionarios interinos funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de referencia.

El llamamiento se producirá en aras a dar cumplimiento a dicha subvención, de conformidad con lo establecido para el nombramiento de funcionarios interinos en el Artículo 10 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.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes 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 un 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 vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de Herrera, 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.

Esta Bolsa se extinguirá una vez finalice el programa objeto de la subvención.

Base novena. *Impugnación y revocación de las bases.*

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por Ley 11/1999, y arts. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla,

dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases (extracto) en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Modelo de instancia

Ilmo. Sr.:

D. /D^a _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____ provincia de _____, con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, teléfono núm. _____, email _____

Expone:

Primero. Que vista la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) núm. _____, de fecha _____, para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso, de 1 plaza de Técnico de Comunicación y Gestión de Redes Sociales del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases Generales de la Convocatoria del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), mediante el sistema de concurso.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Asimismo, declaro responsablemente:

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Solicita:

Que de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Fecha y Firma

ILTMO. SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA)»

El presente anuncio se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Herrera y en el portal de transparencia municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

En Herrera a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

15W-922

HERRERA

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 75/2022, de 11 de febrero, se han aprobado las Bases Reguladoras que regirán la Convocatoria para la provisión de 5 plazas temporales de funcionarios interinos por programas y la creación de una Bolsa de Administrativo de Administración General, en el marco del Programa de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan).

Las Bases literalmente dicen:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA (PLAN CONTIGO. LÍNEA 6.- OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN)

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de 5 plazas temporales de funcionarios interinos por programas y la creación de una Bolsa de Administrativo de Administración General por Programa, al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de Concurso, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención. La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del Artículo 10.1 c) 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, a través de un nombramiento como funcionario interino por programa de carácter temporal, en la Subescala Administrativa Grupo C, Subgrupo C1, de Administrativo. El período máximo de duración del citado nombramiento será de 6 meses al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de Concurso de Méritos, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención.

Se realizarán las funciones y tareas relacionadas con el programa y la Línea objeto de la subvención, sin que en ningún caso quepa la realización de funciones estructurales y permanentes.

Base segunda. *Normativa de aplicación.*

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, y el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto, resultan de aplicación las Bases de la presente Convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Base tercera. *Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del Título de Bachiller o titulación equivalente.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Base cuarta. *Instancias y admisión de aspirantes.*

4.1. Solicitudes. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en las presentes Bases.
- 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.

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

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (B.O.P.).

4.3. Lugar. Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo según el Anexo I de las presentes Bases.

4.4. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base quinta. *Tribunal calificador.*

5.1. Composición y nombramiento. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujeres y hombres. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se publicará junto con la lista definitiva de los aspirantes admitidos.

5.2. Constitución y actuación.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente. En caso de ausencia del Presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

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

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Base sexta. *Desarrollo del proceso selectivo. Sistema de selección.*

6.1. Fase de concurso.

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:

3 Experiencia profesional (Máximo 3 puntos):

Se valorará la experiencia acreditada en el puesto de «Administrativo».

— Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local: 0,1250 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,0830 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

— En caso de Administraciones Públicas:

- Certificado de Servicios Previos.
- Contratos o nombramientos.
- Vida laboral.

— En caso de Empresas Privadas:

- Certificado de empresa
- Contratos
- Vida Laboral

— En caso de Empresarios o Profesionales Libres:

- Modelos 036 o 037 – de censo en actividades económicas
- Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente
- Vida Laboral

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

— Titulación (máximo 6 puntos):

Poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria con el siguiente baremo:

- Título de doctor o equivalente: 2 puntos.
- Máster universitario: 0,95 puntos.
- Título de licenciado, grado universitario o equivalente: 0,90 puntos.
- Título de diplomado o equivalente: 0,80 puntos.

Los méritos serán acumulables no pudiendo superar la puntuación máxima de 6 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

— Acciones formativas (máximo 1 punto):

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas, etc.) hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios:

- 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.

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Publicaciones de carácter didáctico y científico sobre disciplinas objeto de la convocatoria = 0,50 puntos.

Base séptima. *Calificaciones.*

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, 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. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una Bolsa de Empleo Temporal de Administrativo de Administración General, integrada por todos los integrantes del listado de calificaciones definitivas.

La mencionada bolsa de empleo temporal será ordenada por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Base octava. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de funcionarios interinos.*

La presente bolsa de funcionarios interinos funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de referencia.

El llamamiento se producirá en aras a dar cumplimiento a dicha subvención, de conformidad con lo establecido para el nombramiento de funcionarios interinos en el Artículo 10 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.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes 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 un 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 vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de Herrera, 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.

Esta Bolsa se extinguirá una vez finalice el programa objeto de la subvención.

Base novena. *Impugnación y revocación de las bases.*

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por Ley 11/1999, y arts. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases (extracto) en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Modelo de instancia

Il'tmo. Sr.:

D. /D^a _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____ provincia de _____, con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, teléfono núm. _____, email _____

Expone:

Primero. Que vista la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) núm. _____, de fecha _____, para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso, de 5 plazas de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases Generales de la Convocatoria del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), mediante el sistema de concurso.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Asimismo, declaro responsablemente:

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Solicita:

Que de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Fecha y Firma

ILTMO. SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA)»

El presente anuncio se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Herrera y en el portal de transparencia municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

En Herrera a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

15W-925

HERRERA

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 74/2022, de 11 de febrero, se han aprobado las Bases Regulatoras que regirán la Convocatoria para la provisión de 4 plazas temporales de funcionarios interinos por programas y la creación de una Bolsa de Gestores de la Oficina de Apoyo al Emprendimiento y Orientación, en el marco del Programa de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo. Línea 3. Oficina de Gestión del Plan).

Las Bases literalmente dicen:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA (PLAN CONTIGO. LÍNEA 3.- OFICINA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN A LA CARTA)

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de 4 plazas temporales de funcionarios interinos por programas y la creación de una Bolsa de Gestores de la Oficina de Apoyo al Emprendimiento y Orientación por Programa, al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de Concurso, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención. La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del Artículo 10.1 c) 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, a través de un nombramiento como funcionario interino por programa de carácter temporal. El periodo máximo de duración del citado nombramiento será de 6 meses al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de Concurso de Méritos, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención.

Se realizarán las funciones y tareas relacionadas con el programa y la Línea objeto de la subvención, sin que en ningún caso quepa la realización de funciones estructurales y permanentes.

Las funciones y tareas a desarrollar dentro de la Línea 3 serán las siguientes:

- Formación a jóvenes encargados de empresas agroganaderas para gestión y explotación.
- Formación en oficios artesanales/locales con acompañamiento al emprendimiento.
- Formación en comercio electrónico, comercio exterior, relaciones de cooperación y asociacionismo.
- Formación específica en cualquier materia para atender a la demanda/necesidad de las personas desempleadas y/o empresas para el aprovechamiento de recursos endógenos.

Base segunda. *Normativa de aplicación.*

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley

30/1984, de 2 de agosto, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, y el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto, resultan de aplicación las Bases de la presente Convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Base tercera. *Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del Título de Bachiller o titulación equivalente.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Base cuarta. *Instancias y admisión de aspirantes.*

4.1. Solicitudes. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en las presentes Bases.
- 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.

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

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (B.O.P.).

4.3. Lugar. Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo según el Anexo I de las presentes Bases.

4.4. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base quinta. *Tribunal calificador.*

5.1. Composición y nombramiento. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujeres y hombres. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La

pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se publicará junto con la lista definitiva de los aspirantes admitidos.

5.2. Constitución y actuación.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente. En caso de ausencia del Presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

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

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Base sexta. Desarrollo del proceso selectivo. Sistema de selección.

6.1. Fase de concurso.

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 3 puntos):

Se valorará la experiencia acreditada respecto a las funciones y tareas a desarrollar en el puesto descritas en el apartado primero de las presentes bases.

— Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local: 0,1250 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,0830 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

— En caso de Administraciones Públicas:

- Certificado de Servicios Previos.
- Contratos o nombramientos.
- Vida laboral.

— En caso de Empresas Privadas:

- Certificado de empresa
- Contratos
- Vida Laboral

— En caso de Empresarios o Profesionales Libres:

- Modelos 036 o 037 – de censo en actividades económicas
- Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente
- Vida Laboral

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

— Titulación (máximo 6 puntos):

Poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria con el siguiente baremo:

— Título de doctor o equivalente: 2 puntos.

— Máster universitario: 0,95 puntos.

— Título de licenciado, grado universitario o equivalente: 0,90 puntos.

— Título de diplomado o equivalente: 0,80 puntos.

Los méritos serán acumulables siempre que no superen el máximo de 6 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

— Acciones formativas (máximo 1 punto):

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas, etc) hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios:

- 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.

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Publicaciones de carácter didáctico y científico sobre disciplinas objeto de la convocatoria = 0,50 puntos.

Base séptima. *Calificaciones.*

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, 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. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una Bolsa de Empleo Temporal de Administrativo de Administración General, integrada por todos los integrantes del listado de calificaciones definitivas.

La mencionada bolsa de empleo temporal será ordenada por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Base octava. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de funcionarios interinos.*

La presente bolsa de funcionarios interinos funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de referencia.

El llamamiento se producirá en aras a dar cumplimiento a dicha subvención, de conformidad con lo establecido para el nombramiento de funcionarios interinos en el Artículo 10 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.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes 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 un 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 vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de Herrera, 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.

Esta Bolsa se extinguirá una vez finalice el programa objeto de la subvención.

Base novena. *Impugnación y revocación de las bases.*

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por Ley 11/1999, y arts. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases (extracto) en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Modelo de instancia

Ilmo. Sr.:

D. /D^a _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____ provincia de _____, con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, teléfono núm. _____, email _____

Expone:

Primero. Que vista la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) núm. _____, de fecha _____, para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso, de 4 plazas de Gestor e la Oficina de Apoyo al Emprendimiento y Orientación/Formación a la Carta del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases Generales de la Convocatoria del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), mediante el sistema de concurso.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Asimismo, declaro responsablemente:

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Solicita:

Que de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Fecha y Firma

ILTMO. SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA)»

El presente anuncio se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Herrera y en el portal de transparencia municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

En Herrera a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

15W-926

HERRERA

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 72/2022, de 11 de febrero, se han aprobado las Bases Reguladoras que regirán la Convocatoria para la provisión de 2 plazas temporales de funcionarios interinos por programas y la creación de una Bolsa de Técnico de la Oficina de Turismo, en el marco del Programa de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo. Línea 4. Oficina de Gestión del Plan).

Las Bases literalmente dicen:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA (PLAN CONTIGO. LÍNEA 4.- INFORMADORES Y/O DINAMIZADORES TURÍSTICOS)

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de 2 plazas temporales de funcionarios interinos por programas y la creación de una Bolsa de Técnico de la Oficina de Turismo por Programa, al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de Concurso, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención. La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del Artículo 10.1 c) 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, a través de un nombramiento como funcionario interino por programa de carácter temporal. El período máximo de duración del citado nombramiento será de 6 meses al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de Concurso de Méritos, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención.

Se realizarán las funciones y tareas relacionadas con el programa y la Línea objeto de la subvención, sin que en ningún caso quepa la realización de funciones estructurales y permanentes.

Base segunda. *Normativa de aplicación.*

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, y el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto, resultan de aplicación las Bases de la presente Convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Base tercera. *Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del Título de Licenciado, Graduado en Turismo, Historia, Historia del Arte y titulaciones equivalentes y relacionadas con el puesto.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Base cuarta. *Instancias y admisión de aspirantes.*

4.1. Solicitudes. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en las presentes Bases.
- 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.

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

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (B.O.P.).

4.3. Lugar. Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo según el Anexo I de las presentes Bases.

4.4.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base quinta. *Tribunal calificador.*

5.1. Composición y nombramiento. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujeres y hombres. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se publicará junto con la lista definitiva de los aspirantes admitidos.

5.2. Constitución y actuación.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente. En caso de ausencia del Presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

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

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Base sexta. *Desarrollo del proceso selectivo. Sistema de selección.*

6.1. Fase de concurso.

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 3 puntos):

Se valorará la experiencia acreditada en puestos que hayan desarrollado tareas y funciones equivalentes al puesto ofertado:

— Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local: 0,1250 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,0830 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

— En caso de Administraciones Públicas:

- Certificado de Servicios Previos.
- Contratos o nombramientos.
- Vida laboral.

— En caso de Empresas Privadas:

- Certificado de empresa
- Contratos
- Vida Laboral

— En caso de Empresarios o Profesionales Libres:

- Modelos 036 o 037 – de censo en actividades económicas
- Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente
- Vida Laboral

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

— Titulación (máximo 6 puntos):

Poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria con el siguiente baremo:

— Título de doctor o equivalente: 2 puntos.

— Máster universitario: 0,95 puntos.

Los méritos serán acumulables siendo el máximo de puntuación en este apartado de 6 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

— Acciones formativas (máximo 1 punto):

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas, etc) hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios:

- 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.

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Publicaciones de carácter didáctico y científico sobre disciplinas objeto de la convocatoria = 0,50 puntos.

Base séptima. *Calificaciones.*

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, 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. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una Bolsa de Empleo Temporal de Administrativo de Administración General, integrada por todos los integrantes del listado de calificaciones definitivas.

La mencionada bolsa de empleo temporal será ordenada por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Base octava. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de funcionarios interinos.*

La presente bolsa de funcionarios interinos funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de referencia.

El llamamiento se producirá en aras a dar cumplimiento a dicha subvención, de conformidad con lo establecido para el nombramiento de funcionarios interinos en el Artículo 10 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.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes 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 un 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 vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de Herrera, 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.

Esta Bolsa se extinguirá una vez finalice el programa objeto de la subvención.

Base novena. *Impugnación y revocación de las bases.*

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por Ley 11/1999, y arts. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases (extracto) en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Modelo de instancia

Ilmo. Sr.:

D. /D^a _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____ provincia de _____, con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, teléfono núm. _____, email _____

Expone:

Primero. Que vista la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) núm. _____, de fecha _____, para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso, de 2 plazas de Técnico de la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases Generales de la Convocatoria del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), mediante el sistema de concurso.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Asimismo, declaro responsablemente:

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Solicita:

Que de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Fecha y Firma

ILTMO. SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA)»

El presente anuncio se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Herrera y en el portal de transparencia municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

En Herrera a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

15W-927

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 de 8 de febrero de 2022 se acordó:

Punto séptimo: Asuntos urgentes.

1. Aprobación de las Bases reguladoras del Concurso de disfraces de carnaval.

Con motivo de la celebración del carnaval 2022 y con el objeto de fomentar la participación en el pasacalles que se realizará el próximo día 26 de febrero, la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Olivares propone la realización de un concurso de disfraces de carnaval.

1. Objeto y finalidad de la convocatoria: Otorgar los premios del concurso de disfraces que se convoca con motivo de la celebración del Carnaval 2022.
2. Aplicación presupuestaria: El importe de los premios se cargará a la aplicación presupuestaria 33714/48018.
3. Condiciones a reunir por las participantes en el concurso e inscripción.

Así pues, en base a los objetivos perseguidos con esta convocatoria se eleva a la Junta de gobierno la aprobación de estas bases reguladoras del concurso.

Por tanto, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, Acuerda:

Primero. Aprobar las bases reguladoras del concurso de disfraces del Carnaval 2022 cuyo texto se acompaña en el anexo siguiente.

Segundo. Publicarlas en el tablón de edictos, la página web municipal, el portal municipal de transparencia, la Base de Datos Nacional de Subvenciones y el «Boletín Oficial» de la provincia, así como realizar su difusión por los distintos medios de comunicación y redes sociales.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención General de este Ayuntamiento.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE DISFRACES DE CARNAVAL

Con motivo de la celebración del carnaval 2022 y con el objeto de fomentar la participación en el Pasacalles que se realizará el próximo día 26 de febrero, la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Olivares propone la realización de un concurso de disfraces de carnaval.

Objeto y finalidad de la convocatoria: Otorgar los premios del concurso de disfraces que se convoca con motivo de la celebración del Carnaval 2022.

Aplicación presupuestaria: El importe de los premios se cargará a la aplicación presupuestaria 33714/48018.

Condiciones a reunir por las participantes en el concurso e inscripción:

3.1. Todas aquellas personas que deseen participar en las distintas categorías del concurso de disfraces deberán inscribirse obligatoriamente el jueves 24 y sábado 26 de febrero en horario de 16:00 a 17:00 horas en el punto de inscripción que estará situado en el Espacio Joven (antiguo colegio «Los Eucaliptos»), calle Raya Real, 1, de donde saldrá el Pasacalles. Dicha inscripción será gratuita.

3.2. Se establecen las siguientes categorías:

- Mejor disfraz adulto: Los inscritos participan individualmente y deben ser mayores de 14 años.
- Mejor disfraz infantil: Los inscritos participan individualmente y podrán tener hasta 14 años.
- Mejor disfraz grupo adulto: El grupo deberá estar formado por cinco componentes como mínimo, todos ellos mayores de 14 años.
- Mejor disfraz grupo infantil: El grupo deberá estar formado por cinco componentes como mínimo y podrán tener cumplidos hasta los 14 años.

3.3. En el momento de realizar la inscripción, se deberá facilitar el nombre completo del concursante/s, edad, modalidad del concurso en la que participa, así como el nombre del disfraz.

3.4. Para poder optar a los premios establecidos se deberá participar obligatoriamente en el pasacalles del sábado 26 de febrero de 2022.

Cuantía de los premios: Se establecen los siguientes premios:

- Mejor disfraz adulto: 50 € y distinción.
- Mejor disfraz infantil: 50 € y distinción.
- Mejor disfraz grupo adulto: 100 € y distinción.
- Mejor disfraz grupo infantil: 100 € y distinción.

Procedimiento del otorgamiento de premios:

5.1. Se constituirá un jurado compuesto por cinco personas de la localidad.

5.2. El jurado elegirá los ganadores de entre las personas debidamente inscritas en el concurso y que hayan estado presentes en el Pasacalles del sábado 26 de febrero.

5.3. Los miembros del jurado podrán declarar desiertos aquellos premios que estimen convenientes. En todo caso, sus decisiones serán inapelables.

5.4. Se faculta a los miembros del jurado para resolver todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases.

5.5. Del resultado de la elección se levantará acta que deberá ser rubricada por todos los miembros del jurado.

5.6. Las actas firmadas por todos los miembros del jurado estarán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Olivares a partir del día 2 de marzo de 2022.

En Olivares a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

15W-919

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Considerando la providencia y la memoria de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2022, se incoa expediente para la realización de un expediente de modificación de crédito en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, por importe de 1.199.754,99 euros.

Considerando los artículos 179 y 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos y la base 7ª.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Vistos los informes de Intervención de fecha 2 de febrero de 2022 sobre el procedimiento y la legislación aplicable y, atendida la propuesta presentada por la Sra. Delegada de Hacienda, doña Rocío Lay García, el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero de 2022, por mayoría absoluta, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. Aprobar el expediente de modificación de créditos con la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto 1/2022, según el siguiente detalle, por importe total de un millón ciento noventa y nueve mil setecientos cincuenta y cuatro euros con noventa y nueve céntimos (1.199.754,99 Euros):

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Inicial	Transferencia	Final
Prog.	Econ.				
171	21400	Reparación ordinaria de vehículos	0,00 €	5.569,61 €	5.569
171	22103	Combustibles y carburantes	20.000,00 €	4.000,00 €	24.000
171	22109	Material técnico y especial	30.000,00 €	2.198,88 €	32.198
171	22300	Servicios de transportes	330,00 €	7.829,20 €	8.159
171	22701	Prestaciones de servicio	33.000,00 €	31.313,40 €	64.313
171	22709	Contratos prestación de servicios	0,00 €	84.480,00 €	84.480
231	21300	Reparación y mant. de maq., insta. y utilil.	0,00 €	2.389,97 €	2.389,97 €
231	22710	Contr. Prest. Servicios C.O.D.	65.500,00 €	2.642,34 €	68.142,34 €
323	22103	Combustibles y carburantes	3.500,00 €	5.733,29 €	9.233,29 €
323	22709	Contratos prestación de servicios	176.000,00 €	9.080,61 €	185.080,61 €
334	22609	Festejos populares	32.000,00 €	12.740,49 €	44.740,49 €
334	22709	Contratos prestación de servicios	30.000,00 €	11.944,21 €	41.944,21 €
337	22301	Servicio de tpte. de estudiantes	42.000,00 €	34.329,62 €	76.329,62 €
338	20000	Arrend. De terrenos y bienes naturales	4.800,00 €	3.536,27 €	8.336,27 €
338	21300	Mant. Maquin., Instalac. y utillaje	15.000,00 €	11.050,84 €	26.050,84 €
338	22103	Combustibles y carburantes	10.000,00 €	11.709,03 €	21.709,03 €
338	22300	Servicios de transportes	10.000,00 €	7.367,23 €	17.367,23 €
338	22602	Gastos de publicidad y propaganda	14.000,00 €	10.314,12 €	24.314,12 €
338	22608	Gastos especiales de funcionamiento	30.000,00 €	22.101,68 €	52.101,68 €
338	22609	Festejos populares	200.000,00 €	89.344,51 €	289.344,51 €
338	22612	Otros gastos diversos	8.000,00 €	5.893,78 €	13.893,78 €
338	22709	Contratos prestación de servicios	70.000,00 €	41.570,58 €	111.570
341	22103	Combustibles y carburantes	6.000,00 €	4.610,44 €	10.610
341	22108	Material deportivo	15.000,00 €	3.342,97 €	18.342
341	22609	Festejos populares	60.000,00 €	40.600,00 €	100.600
341	22709	Contratos prestación de servicios	40.000,00 €	42.160,00 €	82.160
342	21300	Mant. Maquin., Instalac. y utillaje	25.000,00 €	7.249,89 €	32.249
414	22609	Actividades culturales y deportivas	0,00 €	235.200,00 €	235.200
492	22709	Contratos prestacion de servicios	72.000,00 €	11.039,52 €	83.039
492	22710	Prestación de servicios	0,00 €	78.100,00 €	78.100
920	20200	Arrend. de edificios y otras construcciones	10.432,38 €	9.360,70 €	19.793,08 €
920	21300	Mant. Maquin., Instalac. y utillaje	60.000,00 €	8.435,19 €	68.435,19 €
920	22001	Prensa,revistas,libros y otras publicaciones	2.000,00 €	2.482,30 €	4.482,30 €
920	22100	Suministro de electricidad	300.000,00 €	111.695,68 €	411.695,68 €
920	22101	Suministro de agua	200.000,00 €	49.310,22 €	249.310,22 €
920	22201	Comunicaciones postales	14.000,00 €	5.711,60 €	19.711,60 €

Aplicación		Descripción	Inicial	Transferencia	Final
Prog.	Econ.				
920	22400	Primas de seguros	50.000,00 €	6.088,30 €	56.088,30 €
920	22604	Gastos diversos jurídicos	5.000,00 €	5.204,96 €	10.204,96 €
920	22700	Contratos prestación de servicios.	900.000,00 €	21.600,00 €	921.600,00 €
920	22710	Prestación de servicios (fcc ind.)	495.000,00 €	23.844,36 €	518.844,36 €
1532	21300	Mant. Maquin., Instalac. y utillaje	30.000,00 €	5.275,63 €	35.275,63 €
1532	21400	Reparación ordinaria de vehículos	25.000,00 €	13.469,71 €	38.469,71 €
1532	22103	Combustibles y carburantes	29.000,00 €	15.266,78 €	44.266,78 €
1532	22300	Servicios de transportes	0,00 €	2.531,96 €	2.531,96 €
1532	22608	Gastos especiales de funcionamiento	650,00 €	3.053,08 €	3.703,08 €
1621	22103	Combustibles y carburantes.	100.000,00 €	28.685,36 €	128.685 €
1621	22700	Contratos prestación servicios	35.000,00 €	22.342,70 €	57.342 €
1621	22710	Contratos prest. Servicios	450.000,00 €	25.953,98 €	475.953 €
			3.718.212,38 €	1.199.754,99 €	4.917.967 €

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Prog.	Econ.				
920	226.99	Indemnización por responsabilidad patrimonial	1.244.000 €	1.199.754,99 €	44.241,01 €

Segundo. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.»

El acuerdo que antecede se adoptó con el voto a favor de don Juan Manuel Valle Chacón, doña Carmen María Molina Moreno, don José Manuel Triguero Begines, doña Irene García Barragán, don Juan Manuel Bernal Cecilia, don Florián Ramírez Luna, doña Patricia Romera Montoya, doña Clara Jiménez García, don Manuel Carvajal González, don Miguel Triguero Baquero, doña Patricia Romera Montoya, don Rafael Joaquín Ruiz Guzmán, don Manuel Vargas Lobato, don Manuel Benítez Mateo, doña Aurora Aguilar Núñez y doña Carmen Rodríguez Ledesma y la abstención de don Juan Diego Valverde Gómez, doña Josefa Cruzado Jiménez, don Raúl Rodríguez Martín, doña Vanesa Bornes Coto y don Manuel Bernal Láinez.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del expediente definitivamente aprobado por la corporación.

El presente anuncio será expuesto en el tablón de anuncios de la entidad y en el portal de transparencia www.lospalacios.org

En Los Palacios y Villafranca a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

15W-915

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 5.4 y 7 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13 apartado 1, c) de la Ley 1/2014 de Transparencia pública de Andalucía, ha estado expuesto al público, en el Departamento de Secretaría, así como en Tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Paradas, en la dirección <http://transparencia.paradas.es/es/transparencia/buscador-de-Transparencia/>, a los efectos de interposición de reclamaciones el acuerdo relativo a las Bases reguladoras del procedimiento para concesión de ayudas por nacimiento y/o adopción de hijos/as, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal en la sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2021.

Ha sido publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 298, de 28 de diciembre de 2021 y habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles que marca la Ley de exposición pública y el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, se considera definitivamente aprobada la misma, en base al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

Bases para la concesión de ayudas a las personas que reúnan las condiciones previstas en las mismas, por el nacimiento y/o adopción de hijos/as

Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Paradas tiene atribuidas competencias, entre otras, en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, de conformidad con lo establecido en el art 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el art. 9.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

En este sentido, este programa de ayudas encuentra su fundamento en la necesidad de que, siendo la natalidad un beneficio para todos y siendo conscientes de que el descenso en la natalidad es un grave problema de nuestra sociedad frente al que se tienen que implementar acciones concretas, es legítimo que entre todos se ayude a las familias a soportar las indudables cargas que se ocasionan sobre todo en los primeros meses de vida de un niño/a. Estas ayudas tratan de favorecer la decisión, en última instancia siempre personal, de tener o adoptar un hijo/a, paliando los desembolsos económicos que supone la incorporación de un nuevo miembro a la unidad familiar en los primeros meses.

El Ayuntamiento de Paradas no es ajeno a esta situación producida, entre otras causas, por la incorporación de la mujer a la vida laboral y por la situación de crisis económica que deriva en situaciones de vulnerabilidad en muchas familias, que hace que este Ayuntamiento ponga en marcha esta línea de ayudas. Además, también existen iniciativas similares adoptadas por otras Administraciones (autonómica y estatal) para conciliar la vida laboral y familiar.

Igualmente, el Ayuntamiento tienen atribuidas competencias en materia de «Fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica», conforme dispone el artículo 9, apto. 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

En este sentido, los meses de confinamiento que hemos sufrido y la crisis económica derivada de la crisis sanitaria de la COVID-19 ha puesto más que nunca en valor la relevancia y el papel fundamental que desarrolla el pequeño comercio en los pueblos.

Esta red comercial da vida, dinamiza y genera riqueza y lugares de trabajo próximos a la vez que permite evitar desplazamientos innecesarios a superficies comerciales de pueblos vecinos. Vivimos un momento pues en el que la proximidad, el producto local y la necesidad imperiosa de empujar las economías de los pueblos, hace necesario un esfuerzo extraordinario por parte de las administraciones públicas en este camino.

El pequeño comercio ya no solo es necesario sino que resulta imprescindible y por lo tanto sus valores también.

Por tanto, con el objetivo prioritario de fomentar la natalidad y el empadronamiento en el municipio y, subsidiariamente, fomentar el soporte al comercio de proximidad, en el marco de una economía equilibrada y responsable, así como el objetivo inmediato de otorgar una ayuda económica a las familias de Paradas que cumplan con los requisitos establecidos en estas Bases, y en la medida de los recursos de que dispone este Ayuntamiento, se aprueba la presentes Bases reguladoras de la concesión de ayudas por nacimiento y adopción de hijos/as en el municipio de Paradas, ya que desde la perspectiva social y técnica del Ayuntamiento, entendemos que contribuyen a avanzar en el desarrollo de un Sistema integral de protección, atención y apoyo a las familias.

En coherencia con los objetivos perseguidos, la regulación contenida en estas Bases, a la par de orientarse a la mejora del bienestar y la calidad de vida de la familia y sus miembros, actúa como una herramienta que permite ir consolidando principios básicos de política social y de dinamización de la economía local, dando cumplimiento por un lado, a lo que establece el artículo 39 de la Constitución Española, el cual ordena a los poderes públicos asegurar una protección adecuada a la familia, en los ámbitos social, económico y jurídico, y por otro, a la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía, que contempla entre las áreas de actuación de los Servicios Sociales Comunitarios, la atención y promoción al Bienestar de la familia.

Por todo ello, para alcanzar los objetivos de apoyo familiar y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) reguladora, entre otros extremos, de los requisitos para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones, se aprueban las presentes bases reguladoras.

I. Objeto y finalidad.

1. Es objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la concesión de ayudas a las personas que reúnan las condiciones previstas en las mismas, por el nacimiento y/o adopción de hijos/as, para apoyar a las familias en los gastos específicos que ello supone, incentivando la natalidad y el empadronamiento en este municipio y, subsidiariamente, el consumo en el comercio local.

2. Las ayudas reguladas en la presente Bases tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que se conceden que no es otro que paliar los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos, dentro del plazo que marque la convocatoria correspondiente, generados por la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda y que se encuentren entre los de la siguiente relación:

- Productos de higiene, alimentación y farmacia para el menor por cuyo nacimiento o adopción se solicita la ayuda.
- Ropa, carrocería y artículos complementarios para el menor por cuyo nacimiento o adopción se solicita la ayuda.
- Pañales y otros de similar naturaleza para el menor por cuyo nacimiento o adopción se solicita la ayuda.

II. Normativa aplicable.

1. Las presentes Bases se regirá, además de lo dispuesto en este texto, por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- 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 (RDLGS).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.
- Ley 5/2011, de 10 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. (LALA).
- Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2. La gestión de estas ayudas se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

III. Convocatoria.

1. El órgano competente para aprobar la convocatoria de las presentes subvenciones será el Alcalde Presidente o Teniente de Alcalde o Concejal delegado de la Corporación Municipal mediante resolución expresa.

2. La convocatoria será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. En todo caso la convocatoria se realizará previo informe de la Intervención municipal en que se acredite la existencia de crédito, al objeto de que se efectúe la correspondiente retención del mismo en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

IV. Financiación de las ayudas.

1. Estas ayudas serán financiadas con cargo a los créditos anuales que, a tal fin, se consignen en el presupuesto de gastos de esta Corporación para cada ejercicio económico.

2. La concesión de ayudas tendrá como límite global la disponibilidad presupuestaria existente en la correspondiente aplicación presupuestaria.

La concesión de la ayuda queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

V. Beneficiarios.

1. Los beneficiarios serán, conjuntamente, los progenitores o adoptantes del niño/a, titulares del Libro de Familia, en el que figure registrado su nacimiento o adopción.

Si en el Libro de Familia figurase un sólo progenitor, será éste el único beneficiario.

2. Asimismo, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del Libro de Familia que convive con el hijo/a que motiva esta prestación, tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio, como en los de familias monoparentales o uniones de hecho.

3. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud de la ayuda.

4. En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública. Del mismo modo, tampoco lo podrán ser cuando uno de los progenitores esté empadronado en otra localidad, salvo que se trate de uno de los supuestos previstos en el ordinario anterior.

5. Los extranjeros podrán beneficiarse de esta prestación siempre que al menos uno de los progenitores cumpla las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y los requisitos establecidos en las presentes bases.

VI. Requisitos para solicitar la ayuda económica.

1. Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de estas ayudas los siguientes:

- Ser padre y/o madre por naturaleza o adopción y ostentar la guarda y custodia del menor, a cuyo favor se solicita la ayuda. En caso de acogimiento preadoptivo o situación equivalente por adopción internacional, la persona o personas que ostenten la guarda y custodia del menor.
- Estar el/los beneficiario/s empadronado/s en el municipio de Paradas y, al menos uno de ellos, acreditar la residencia con carácter efectivo, con al menos DOS AÑOS de antigüedad, inmediatamente anterior a la fecha del hecho causante. Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia, la acreditación de residencia efectiva y el libro de familia.
- Los neonatos y adoptados deberán estar empadronados con la/s persona/s solicitante/s de la ayuda.
- El nacimiento o la adopción deben haber tenido lugar dentro del plazo que marque cada convocatoria.
- No haber sido privado de la patria potestad del menor en cuyo favor se solicita la ayuda o de cualquier otro hijo/a.
- No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la LGS. En este sentido, el/los solicitante/s deberá/n estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda, con la Seguridad Social, así como estar al corriente de pago de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Paradas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en los términos exigidos en la base X.

Los requisitos para ser beneficiario de la ayuda deberán concurrir en el momento de presentarse la solicitud y mantenerse hasta su resolución.

Igualmente, deberán mantenerse durante los 12 meses siguientes a la resolución por la que concede la ayuda el requisito del empadronamiento en el municipio de Paradas, siendo comprobado de oficio por el Ayuntamiento esta circunstancia, pudiendo solicitar el reintegro de la subvención si no se cumple este compromiso.

VII. Cuantía de la ayuda por nacimiento o adopción y criterios de baremación.

1. La ayuda podrá alcanzar un máximo de 800 € por cada hijo nacido o adoptado, cantidad que será abonada en dos pagos conforme a lo indicado en la base XV, una vez acreditado el cumplimiento de requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de estas ayudas conforme a lo dispuesto en la base anterior.

2. Ahora bien, para acceder al total de las cantidades reseñadas en el punto anterior los beneficiarios deberán acreditar haber aplicado la totalidad de la ayuda concedida mediante compras de los bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda realizadas en cualesquiera de los comercios del municipio de Paradas. En caso contrario, las cantidades reseñadas anteriormente se verán reducidas conforme al siguiente baremo:

Supuestos	Reducción en la ayuda concedida
Ninguno de los gastos realizados se justifica con compras realizadas en los comercios locales	En este caso sobre el total de la ayuda concedida se aplicará una reducción del 50%
Alguno de los gastos realizados se justifica con compras realizadas en los comercios locales	En este caso sobre el 50% del total de la ayuda concedida pendiente de abono se aplicará una reducción proporcional al importe de los gastos no justificados con compras efectuadas en los comercios locales

2. Las reducciones reseñadas en la tabla anterior se entienden sin perjuicio de los reintegros que procedan en caso de que el/los beneficiario/s no justificasen el total de la ayuda concedida.

VIII. Compatibilidad.

La percepción de estas ayudas será compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía o por otras Administraciones Públicas.

IX. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de la ayuda.

2. El procedimiento de concesión de estas ayudas se iniciará por parte de los interesados mediante la presentación de la preceptiva solicitud junto con la documentación requerida en estas bases, una vez publicada la convocatoria en la Base Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 30 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») de Sevilla.

4. La solicitud para el reconocimiento del derecho a percibir las ayudas por nacimiento o adopción se formulará en el modelo recogido en el formulario específico y se podrá presentar, debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación exigida, por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Paradas.
- b) De forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas. (<https://sede.paradas.es>).
- c) El resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

5. La solicitud deberá estar firmada por ambos progenitores. Para las solicitudes que se presenten telemáticamente, será necesario adjuntar a la solicitud telemática el Anexo I firmado igualmente por ambos progenitores.

6. En caso de que en el Libro de Familia solo constase un único progenitor, o constando dos progenitores solo uno de ellos se hace cargo de los hijos de forma exclusiva, la solicitud deberá estar firmada solamente por este, salvo excepciones justificadas en las presentes bases.

7. La presentación de la solicitud implicará la plena aceptación de las condiciones de las presentes bases y de la correspondiente convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse los solicitantes incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.

X. Documentación a presentar con la solicitud.

1. Junto a la solicitud se presentará la siguiente documentación en original o copia compulsada:

- a) Fotocopia del documento en vigor acreditativo de la identidad de la/s persona/s solicitante/s.
- b) Libro de familia o documentación oficial (certificación del Registro Civil) acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.

Si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no fueran los mismos que constan en la citada documentación, deberá justificarse documentalmente.

- c) Certificado actualizado de empadronamiento histórico de la unidad familiar del beneficiario, en el que figure el menor nacido y en el que conste expresamente la fecha de antigüedad en el municipio o, en su caso, autorización a la Administración a la consulta del padrón.
- d) Resolución judicial o administrativa acreditativa de la adopción.
- e) Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.
- f) Resolución judicial, denuncia por impago de alimentos o cualquier otro documento que acredite que el menor está a cargo, exclusivamente, del solicitante, si en el Libro de Familia constan dos progenitores (familia monoparental).
- g) Declaración de estar al corriente con las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Paradas (Anexo II).
- h) Declaración responsable donde se haga constar que están al corriente con sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social. (Anexo II).
- i) Autorización para consulta de datos para obtención de subvenciones y ayudas debidamente cumplimentado (Anexo III).
- j) Documento de designación de la cuenta bancaria en que se solicita se efectúe el ingreso de la ayuda según modelo incluido en el Anexo IV.

3. El Ayuntamiento podrá requerir la aportación de otros documentos que considere necesarios para valorar tanto el objeto de la solicitud de ayuda como el resultado obtenido.

4. Toda la documentación expedida en idioma extranjero deberá ir acompañada de la traducción al castellano por un intérprete jurado.

XI. Subsanación de la solicitud.

Si el procedimiento se ha iniciado mediante solicitud de persona interesada y la misma no reúne los requisitos establecidos en las bases o aportase toda la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane las omisiones observadas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la citada LPACAP.

XII. Causas de denegación.

- a) Carecer de solicitud o de la documentación exigida tras el requerimiento de subsanación.
- b) Presentación de la solicitud fuera de plazo.
- c) Período de ejecución del gasto fuera del plazo previsto en la correspondiente convocatoria.
- d) La insuficiencia de crédito disponible.
- e) La falta de subsanación de deficiencias en el plazo concedido al efecto.
- f) Cualquier otra causa que suponga un incumplimiento de las condiciones previstas en estas bases reguladoras para ser adjudicatario de la subvención.
- g) Haber sido objeto de reintegro por las causas establecidas en el artículo 37 de la ya mencionada LGS.

XIII. Instrucción del procedimiento.

1. Al amparo de lo preceptuado en el artículo 55 del RDLGS, el procedimiento de tramitación y concesión de las ayudas contempladas en estas Bases no tienen la consideración de concurrencia competitiva, sino que la concesión de ayuda se realizará por la comprobación del cumplimiento por las personas solicitantes de los requisitos establecidos en estas Bases, hasta agotar el crédito disponible, exceptuándose, por tanto, el requisito de fijar un orden de prelación en las solicitudes presentadas.

2. El Ayuntamiento de Paradas podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Una vez presentadas las solicitudes, el órgano municipal responsable de la instrucción de los expedientes será el/la titular de la Concejalía competente en materia de familia, que actuará a través de la unidad administrativa correspondiente que examinará las solicitudes y documentación aportadas. En caso de que esta resultase incompleta o defectuosa, se requerirá a la persona solicitante para

que en el plazo de diez (10) días hábiles subsane la deficiencia observada, con apercibimiento de que, si no lo hace, se le tendrá por desistida de su petición, procediéndose al archivo de la misma.

4. Al objeto de facilitar la gestión de las solicitudes, se podrá requerir de las personas solicitantes la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los servicios municipales que estime convenientes y necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

5. Dentro de la Unidad administrativa se constituirá una Comisión de evaluación con los siguientes miembros:

- Un Presidente: Que será la persona designada como órgano instructor.
- Un Secretario: Que será un empleado público de la categoría o Subescala Auxiliar o Administrativo al servicio de la Corporación.
- Un Vocal: Que será un Técnico del servicio correspondiente.

6. Dicha Comisión, cuyos componentes serán designados junto a la convocatoria, será el órgano colegiado al que corresponderá estudiar los expedientes, emitir informe y realizar la propuesta de concesión, a través del mismo.

7. Por el órgano instructor se realizarán de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

8. El órgano instructor, a la vista del expediente instruido y de la propuesta del órgano colegiado al que se ha hecho referencia, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará para el conocimiento de los interesados mediante su exposición en el «tablón de anuncios» de la Corporación, conforme a lo previsto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, concediéndose un plazo de diez hábiles para presentar alegaciones.

9. Las alegaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Paradas, sito en C/Larga, número 2. Igualmente podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la LPACAP.

10. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

En caso de no haberse presentado alegaciones, la propuesta de resolución provisional se entenderá definitiva.

11. El Sr. Alcalde-Presidente resolverá definitivamente el procedimiento en el plazo máximo de tres meses a contar desde la presentación de la solicitud de ayuda en el Registro municipal.

12. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponen las presentes bases reguladoras debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Asimismo, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, en su caso.

En todo caso, la resolución de concesión deberá expresar:

- Finalidad: Necesidad que se pretende atender.
- Beneficiario.
- Importe.
- Forma de abono.
- Forma y plazo para la acreditación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda.

Para las solicitudes de ayudas desestimadas la resolución expresará los motivos que justifican su rechazo.

13. La resolución será notificada a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la LPACAP.

14. Transcurrido el plazo de los tres meses sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma al solicitante, se entenderá desestimada su petición por silencio administrativo, según regula el artículo 25.5 de la citada LGS.

15. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución, o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

XIV. *Publicidad de las subvenciones otorgadas.*

El Ayuntamiento procederá al registro de la convocatoria, concesiones y pagos realizados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el «tablón de anuncios» de la Corporación, con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cuantía concedida y finalidad en cumplimiento del artículo 18.2 de la Ley General de Subvenciones.

XV. *Pago de las ayudas.*

1. El abono de las ayudas concedidas consistirá en una prestación económica que se formalizará a través del siguiente procedimiento:

- a) Un primer pago correspondiente al 50% del importe concedido, mediante transferencia bancaria a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.
- b) Un segundo pago correspondiente al 50% restante del importe concedido o la parte que corresponda conforme a lo dispuesto en el apto. 2.º de la base VII, previa justificación de haber realizado el gasto destinándolo al fin que motivó la concesión de la ayuda y una vez transcurrido 12 meses desde la resolución de concesión tras comprobar de oficio la unidad administrativa competente que se mantiene el requisito del empadronamiento exigido para ser beneficiario de la ayuda.

En todo caso, no procederá abonar cantidad alguna en este segundo pago si ninguno de los gastos realizados se justifica con compras realizadas en los comercios locales, en consonancia con lo dispuesto en citado apto. 2.º de la base VII. Y ello sin perjuicio de los reintegros que procediesen para el caso que no se justificase el total de la subvención concedida.

2. La justificación deberá presentarse, por cualquiera de los medios previstos en el apto. 3.º de la base IX, en el plazo de 30 días naturales posteriores al vencimiento del plazo de los 12 meses siguientes a la resolución por la que concede la ayuda, y se hará mediante la aportación de las facturas debidamente cumplimentadas, de acuerdo con los requisitos del Real Decreto 1619/2012,

de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y debidamente estampilladas en el original, a las que se acompañara la cuenta justificativa, según modelo incluido en el Anexo V, y documentos de pago, pudiendo acreditarse mediante documento de transferencia bancaria, o pago en efectivo mediante la mención de 'pagado' impreso en la factura; sello de la empresa emisora en la factura o firma y mención de pagado, o por cualquier otro medio válido que acredite el pago.

3. Si un solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

4. La documentación presentada será revisada por la Comisión de evaluación, tras lo cual elevará el correspondiente informe-propuesta al órgano competente para que adopte la resolución que proceda.

XVI. *Ampliación del plazo de justificación.*

1. Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 32 de la LPACAP.

2. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en el Capítulo II del Título III del citado RDLGS. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a dicha LGS, correspondan.

XVII. *Revocación y reintegro.*

Serán causas de revocación y reintegro las señaladas en el Título II de la LGS.

XVIII. *Responsabilidad y régimen sancionador.*

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicable a las subvenciones reguladas en la presente Orden será el previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2018 de la citada LGS y artículos 102 y 103 del ya citado RDLGS.

XIX. *Protección de datos personales.*

1. Mediante la suscripción de los Anexos de solicitud y designación de cuenta bancaria, los firmantes autorizarán expresamente que sus datos personales y los del menor/es al que representa contenidos en ellos, así como los resultantes de las consultas telemáticas y de la documentación presentada, todos ellos facilitados voluntariamente, sean tratados por la Concejalía competente en materia de familia del Ayuntamiento de Paradas como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su solicitud de ayuda y para la realización del control y gestión de las operaciones derivadas de la misma. Los datos serán conservados durante el periodo necesario para el cumplimiento de la finalidad indicada sin perjuicio de los plazos de conservación establecidos legalmente.

2. Los datos de contacto proporcionados podrán ser utilizados para el envío de comunicaciones relacionadas con la tramitación de estas ayudas. Los datos identificativos junto con el número de cuenta bancaria podrán ser comunicados a la entidad financiera correspondiente para efectuar el pago de la ayuda solicitada.

Los datos podrán ser accedidos por los órganos competentes para la instrucción y la resolución del procedimiento para ejercer sus funciones encomendadas en los casos estrictamente necesarios según lo establecido en las presentes Bases.

3. Los datos identificativos de los solicitantes o beneficiarios podrán ser publicados en virtud de lo establecido en la base XIV, con las finalidades en ella contempladas, observando lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales. Los datos identificativos de los beneficiarios serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la LGS.

4. En el caso de que deban incluirse o sean comunicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a los firmantes de la solicitud éstos deberán, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.

5. Del mismo modo declararán haber sido informados sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión («derecho al olvido»), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como de revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Paradas (c/ Larga, número 2, 41610 Paradas) acreditando su identidad. Podrán consultar la Política de Privacidad en el siguiente enlace: <https://sede.paradas.es/opencms/opencms/system/modules/gsed/elements/contenedores/normativa.html>.

XX. *Recursos.*

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición, potestativamente y ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, conforme a los artículos 123 y 124 de la LPACAP.
- b) Recurso contencioso-administrativo impugnándolo directamente ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 y Capítulo II del Título I de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en adelante, LRJCA.

2. El órgano jurisdiccional competente se determinará conforme a lo establecido en los artículos 8 y siguientes de la citada LRJCA.

En caso de recurrirse en reposición no podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del primero.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

XXI. *Disposición final.*

Las presentes Bases entrarán en vigor tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El período de vigencia de esta Bases se prolongará hasta acuerdo expreso del órgano competente que las suspenda o derogue o cuando sean sustituidas por una norma reguladora.

ANEXO I

Solicitud de ayudas por el nacimiento y/o adopción de un hijo en el municipio de Paradas

Convocatoria/...../.....

1. *Datos de los progenitores/adoptantes.*

1.1. Datos del padre	
Nombre/Apellidos	DNI/NIF
Tfno.	Correo Electrónico
1.2. Datos de la madre	
Nombre/Apellidos	DNI/NIF
Tfno.	Correo Electrónico
1.3. Datos comunes a ambos progenitores/adoptantes	
Domicilio	
Localidad	C.P.
Situación de convivencia: (Marcar con una x lo que proceda)	
<input type="checkbox"/> Casado/conviviendo en pareja <input type="checkbox"/> Separado/Divorciado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Familia Monoparental (Aquella en la que el/los hijo/s menores están a cargo exclusivamente del progenitor o adoptante solicitante)	

2. *Datos del menor nacido o adoptado (En caso de parto o adopción múltiple, especificar el nombre y apellidos de todos los menores).*

Nombre y apellidos ...

Fecha nacimiento / Inicio convivencia ...

3. *Documentación que se adjunta a la solicitud.*

- Fotocopia del documento en vigor acreditativo de la identidad de la/s persona/s solicitante/s.
- Libro de familia o documentación oficial (certificación del Registro Civil) acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento. Si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no fueran los mismos que constan en la citada documentación, deberá justificarse documentalmente.
- Certificado actualizado de empadronamiento histórico de la unidad familiar del beneficiario, en el que figure el menor nacido y en el que conste expresamente la fecha de antigüedad en el municipio o, en su caso, autorización a la Administración a la consulta del padrón.
- Resolución judicial o administrativa acreditativa de la adopción.
- Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.
- Resolución judicial, denuncia por impago de alimentos o cualquier otro documento que acredite que el menor está a cargo, exclusivamente, del solicitante, si en el Libro de Familia constan dos progenitores (familia monoparental).
- Declaración Responsable según modelo previsto en el Anexo II.
- Autorización para consulta de datos para obtención de subvenciones y ayudas debidamente cumplimentado (Anexo III).
- Documento de designación de la cuenta bancaria en que se solicita se efectúe el ingreso de la ayuda según modelo incluido en el Anexo IV.

El/los que suscribe/n hace/n constar:

- a) Que desea/n participar en la convocatoria de subvenciones publicada por el Ayuntamiento de Paradas a la que se refiere la presente solicitud.
- b) Que cumple/n los requisitos establecidos en la misma para ser beneficiarios de la ayuda correspondiente y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
- c) Que a efectos de notificaciones y contactos se designan los datos que se reflejan en el apartado 1 de esta solicitud.

En _____ a ____ de _____ de _____

(firma del/los solicitante/s)

Fdo. _____ Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS.

ANEXO II

Declaración responsable

D/D.^a _____, con .N.I.F n.º _____, y D/D.^a _____, con N.I.F n.º _____ en su propia representación y derecho y como padre y madre del/los menor/es nacido/s-adoptado/s para el/los que se solicita la ayuda:

Declara/n bajo su responsabilidad:

Que en relación con las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones:

- a) No ha/n sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Que no ha/n solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Que no ha/n dado lugar, por causa de la que hubiese/n sido declarado/s culpable/s, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

- d) Que no está esta/n incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) Que se halla/n al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Que no tiene residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) Que se halla/n al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) Que no ha/n sido sancionada/s mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
- i) Que en los casos de agrupaciones a las que se refiere el artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, no concurre ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios en los miembros de la agrupación.
- j) Declara/n que conoce/n las Bases que rigen la convocatoria, y en particular el principio de publicidad que se garantiza en los procedimientos de concesión de subvenciones, que se realizará mediante la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento que contienen datos de carácter personal, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Paradas, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos.
- k) Que conoce que los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Paradas, con sede en c/ Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los solicitantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Paradas en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI y/o CIF. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En _____ a ____ de _____ de _____

(firma del/los solicitante/s)

Fdo. _____ Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS.

ANEXO III

Autorización para consulta de datos para obtención de subvenciones y ayudas

(Datos de identidad, residencia legal, antecedentes penales, obligaciones tributarias y frente a Seg. Social e inhabilitaciones).

1. *Datos de los solicitantes.*

1.1. Datos del padre	
Nombre/Apellidos	DNI/NIF
Tfno.	Correo Electrónico
1.2. Datos de la madre	
Nombre/ Apellidos	DNI/NIF
Tfno.	Correo Electrónico
1.3. Datos comunes a ambos progenitores/adoptantes	
Domicilio	
Localidad	C.P.

II. *Procedimiento para el que se otorga el consentimiento:*

Procedimientos concesión de subvenciones y ayudas

- Otorgo el consentimiento para la consulta de los datos estrictamente necesarios para la comprobación del cumplimiento de los requisitos necesarios exigidos por el artículos 11 y 13,2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para la entidad y el representante, y concretamente:
- Consulta datos de Identidad.
 - Consulta de Datos de Residencia Legal.
 - Consulta de inexistencia de antecedentes penales.
 - Consulta de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.
 - Consulta de estar al corriente de obligaciones tributarias con AEAT para subvenciones y ayudas.
 - Consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas.
- No doy mi consentimiento para que se consulten mis datos no marcados anteriormente a través del Servicios de Verificación y consulta de Datos (SCSP), para los datos especificados y aporto los datos y certificados requeridos por la solicitud en la forma prevista en las Bases de la convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de _____

(firma del/los solicitante/s)

Fdo. _____ Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS.

ANEXO IV
Acreditación de cuenta bancaria

Convocatoria	
Entidad	CIF/NIF

D. _____, con N.I.F. número _____, declara bajo su responsabilidad:

Que tiene abierta cuenta corriente/de ahorros en la entidad que seguidamente se expresa:

1. Cuenta bancaria sin que se haya presentado certificación bancaria con anterioridad:

Nombre de la entidad															
IBAN				ENTIDAD				SUCURSAL				Nº DE CUENTA			

El Director de la entidad bancaria o de ahorros certifica que son ciertos los datos que figuran anteriormente.

En _____ a ____ de _____ de _____

(Sello de la entidad y firma)

2. Cuenta bancaria de la que se ha presentado certificación bancaria con anterioridad:

Que la entidad a la que representa mantiene la misma cuenta cuya acreditación fue presentada en la siguiente entidad:

Nombre de la entidad															
IBAN				ENTIDAD				SUCURSAL				Nº DE CUENTA			

En _____ a ____ de _____ de _____

(firma del declarante)

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS.

ANEXO V
Cuenta justificativa simplificada

Don/Doña _____, con N.I.F. número _____, en su propio nombre y derecho solicita tenga por presentada la siguiente cuenta justificativa simplificada relativa a la subvención percibida en el expediente núm. ____/____ relativo a la Convocatoria _____

Relación clasificada de los gastos de la actividad:

Identificación Acreedor		FECHA FACTURA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE FACTURA	FECHA PAGO
CIF	Razón social				
		.J.J.		€	.J.J.
TOTALES:					

En _____ a ____ de _____ de _____

(firma del declarante)

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 11 de febrero de 2022.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

34W-909

LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el pasado día 7 de febrero de 2022, acordó aprobar provisionalmente el Estudio de Detalle de la actuación urbanística UR-4C del Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) de La Puebla de Cazalla, el cual se tramita a iniciativa de este Ayuntamiento como titular mayoritario del suelo con la finalidad de completar y adaptar la ordenación urbanística prevista en el PGOU para el ámbito de la unidad de actuación en suelo urbano no consolidado UR-4C, definiendo la ordenación pormenorizada del viario local, las parcelas destinadas a dotaciones y las manzanas edificables, de conformidad con el proyecto redactado con fecha 23 de diciembre de 2021 por el arquitecto don Juan Carlos Muñoz Zapatero, colegiado n.º 2.849 del Colegio de Arquitectos de Sevilla, cuya ejecución debe desarrollarse por Cooperación, mediante formulación de proyecto de Reparcelación y proyecto de Urbanización.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, mediante anuncio en uno de los diarios de mayor difusión provincial, en

el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, puedan presentar los interesados cuantas alegaciones estimen pertinentes. A estos efectos, el expediente se encuentra de manifiesto en las dependencias de esta Secretaría del Ayuntamiento, donde podrá ser examinado en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

La Puebla de Cazalla a 10 de febrero de 2022.—La Alcaldesa en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

6W-907

LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el pasado día 7 de febrero de 2022, acordó aprobar provisionalmente el Proyecto de Urbanización de la actuación urbanística UR-4C del Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) de La Puebla de Cazalla, el cual se tramita a iniciativa de este Ayuntamiento como titular mayoritario del suelo con la finalidad de completar y adaptar la ordenación urbanística prevista en el PGOU para el ámbito de la unidad de actuación en suelo urbano no consolidado UR-4C, de conformidad con el proyecto redactado con fecha 23 de diciembre de 2021 por el arquitecto don Juan Carlos Muñoz Zapatero, colegiado nº 2.849 del Colegio de Arquitectos de Sevilla, cuya ejecución debe desarrollarse por Cooperación, mediante formulación de proyecto de Reparcelación y proyecto de Urbanización.

Lo que se hace público para general conocimiento y audiencia a los interesados, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, mediante anuncio en uno de los diarios de mayor difusión provincial, en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, puedan presentar los interesados cuantas alegaciones estimen pertinentes. A estos efectos, el expediente se encuentra de manifiesto en las dependencias de esta Secretaría del Ayuntamiento, donde podrá ser examinado en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

La Puebla de Cazalla a 10 de febrero de 2022.—La Alcaldesa en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

15W-923

SANTIPONCE

Trámite de Información Pública del texto inicial del Convenio Urbanístico para la gestión de la Actuación Urbanística (AUSAU 07) en Santiponce.

Negociado el texto inicial del convenio urbanístico para la gestión de la Actuación Urbanística AU SAU 07, de Santiponce, con don Braulio Contioso Santos, titular de la franja de suelo objeto de cesión a favor del Ayuntamiento, ubicado en la Avda. Virgen del Rocío 141, 41970 Santiponce, con referencia catastral 0373412TG3407S0001SZ, de conformidad con el artículo 9.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en relación con el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

En Santiponce a 27 de enero de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

6W-497-P

TOMARES

Don José María Soriano Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que no habiéndose formulado reclamación alguna durante la fase de información pública del expediente relativo a la aprobación de la modificación del Reglamento Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Tomares, aprobado provisionalmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión ordinaria del día 3 de diciembre de 2021, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 293, de fecha 21 de diciembre de 2021, conforme al art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobada definitivamente la citada Ordenanza cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

Conforme dispone el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, frente al texto definitivamente aprobado se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE TOMARES

TÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión y uso de las instalaciones deportivas titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Tomares, así como de los servicios deportivos ofertados por éste y se dicta al amparo de las competencias que en esta materia atribuye a los municipios el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 50.3 del Real Decreto 2568 de 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las Instalaciones Deportivas Municipales y a las Escuelas y Actividades Deportivas organizadas por el Ayuntamiento de Tomares, y a toda persona física o jurídica que haga uso de dichas Instalaciones o participe en las mencionadas Escuelas o Actividades.

Artículo 2. *Objeto del Reglamento y concepto de instalación deportiva.*

2.1. Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

2.2. El presente Reglamento se complementa con las siguientes normativas:

- a) Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Municipal por la prestación de los Servicios de Actividades y Escuelas Deportivas y Utilización de Instalaciones Deportivas, vigente.
- b) Cualquier otra normativa que se apruebe.

Artículo 3. *Tasas y precios.*

Corresponde a la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Tomares, proponer las tasas y precios públicos de los servicios que se prestan desde esta Delegación.

Estas tasas y precios públicos tendrán que ser definitivamente fijados por el Ayuntamiento en Pleno, mediante la aprobación de la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 4. *Instalaciones deportivas municipales.*

4.1. Las instalaciones deportivas definidas en el art. 2.1, cuyo titular sea el excelentísimo Ayuntamiento de Tomares, tendrán la consideración de Instalaciones Deportivas Municipales.

4.2. Podrán tener la condición de Instalaciones Deportivas Municipales aquellas cedidas, por cualquier título jurídico, al Ayuntamiento de Tomares para su gestión o explotación. Estas instalaciones se regirán por lo establecido en el presente Reglamento salvo que el instrumento de cesión estableciera un régimen propio de gestión o explotación.

4.3. Salvo que el Ayuntamiento de Tomares disponga otra cosa, cualquier instalación deportiva que se construya o cuya gestión se asuma por el Ayuntamiento en el futuro, quedará adscrita a este Reglamento.

Artículo 5. *Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.*

5.1. De conformidad con lo establecido en la Normativa sobre Bienes de las Entidades Locales, las Instalaciones Deportivas Municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público del deporte.

5.2. Tienen la misma calificación, los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier instalación deportiva municipal, tanto de aquéllos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

Artículo 6. *Uso de las instalaciones deportivas.*

6.1. En los términos previstos en el presente Reglamento, las Instalaciones Deportivas Municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras cuyas características permitan un uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto del Ayuntamiento de Tomares.

6.2. Mediante autorización del Ayuntamiento de Tomares, previa solicitud por escrito dirigida al Concejal de Deportes, Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales o sociales. Dicha autorización tendrá carácter discrecional.

Artículo 7. *Acceso a las instalaciones deportivas.*

7.1. Las instalaciones deportivas municipales, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las establecidas en las Leyes o en este Reglamento, las propias del uso al que están destinadas y al pago de la tasa en vigor para la actividad de que se trate en su caso, devengándose previamente a la utilización del servicio.

7.2. Por consiguiente, se abrirán al público para la práctica deportiva, el ocio, el desarrollo de programas de promoción, iniciación, entrenamiento o competición deportiva, tengan o no carácter municipal, estando para ello a disposición de cuantas federaciones, clubes y demás figuras asociativas dentro del deporte, centros docentes y en general las personas físicas o jurídicas que concierten o accedan puntualmente a su utilización en las condiciones reguladas por el presente Reglamento.

7.3. La utilización de las Instalaciones por parte de personas físicas puede ser:

- a) Abonados: Indispensable estar empadronado en el municipio de Tomares, sin perjuicio de lo establecido en el art. 10.2 del presente Reglamento.
- b) No abonados: Pueden estar empadronados o no en el municipio.

TÍTULO II. DE LOS ABONOS DE SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES.

Artículo 8. *Concepto de abono.*

El Ayuntamiento de Tomares, con el fin de promocionar la práctica física y deportiva entre los vecinos del municipio, crea la figura del abono de Servicios Deportivos Municipales.

Esta figura permite que aquel interesado que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Reglamento, pueda adquirir, mediante el pago de la cuota establecida, la condición de abonado de Servicios Deportivos Municipales, que le permitirá disfrutar de una serie de ventajas establecidas, durante el periodo de vigencia del abono.

Artículo 9. *Categorías de abono.*

Se establecen los siguientes tipos de abono:

1. Abono anual. Se trata de un abono de periodicidad anual, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, que se renueva automáticamente cada año, si el interesado no solicita la baja, antes del inicio del nuevo año. Las ventajas que incluye este abono son:

- Uso gratuito de la Piscina Municipal en el horario de baño libre, durante la temporada de verano (piscina al aire libre).
- Reservas de espacios deportivos a precio reducido.

- Reducción en los precios de las Escuelas Deportivas Municipales.
- Descuentos en actividades organizadas por la Delegación de Deportes.
- Otros descuentos y ventajas que se puedan establecer de forma puntual.

2. Abono de temporada. Se trata de un abono cuya vigencia comprenderá la duración de la temporada deportiva en la que se ha solicitado el alta o, en su caso, renovación del abono. La renovación de este abono no es automática y deberá ser solicitada por el interesado. Las ventajas que incluye este abono son:

- Reservas de espacios deportivos a precio reducido.
- Reducción en los precios de las Escuelas Deportivas Municipales.
- Descuentos en actividades organizadas por la Delegación de Deportes.
- Otros descuentos y ventajas que se puedan establecer de forma puntual.

3. Abono de piscina de verano. Se trata de un abono cuya vigencia comprenderá la duración de la temporada de baños de verano (periodo de apertura de la piscina municipal de verano) que se establezca para el año en el que se ha solicitado el alta o, en su caso, renovación del abono. La renovación de este abono no es automática y deberá ser solicitada por el interesado. El único beneficio incluido en este abono es el acceso a la piscina en horario de baño libre.

En todos los casos, una vez renovado el abono, de forma automática o a solicitud del interesado, según cada categoría, no se tendrá derecho a la devolución del importe de la tasa correspondiente.

Artículo 10. *Requisitos para adquirir la condición de abonado.*

10.1. Para adquirir la condición de abonado de Servicios Deportivos Municipales, el interesado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cumplimentar correctamente la correspondiente solicitud, consignando todos los datos que en él se requieren y aportando toda la documentación requerida.
- b) Pagar la cuota establecida, y encontrarse al corriente del pago de recibos anteriores correspondientes a Abonos a Servicios Deportivos y Escuelas Deportivas Municipales, en su caso.
- c) Estar empadronado en el municipio de Tomares.
- d) Aportar la documentación solicitada por el Ayuntamiento.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos será causa de denegación de la condición de abonado.

10.2. No obstante lo anterior, se establecen las siguientes excepciones:

- a) Cuando existan causas de fuerza mayor que impidieran el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para ser abonado, el Ayuntamiento, el órgano competente podrá acordar, con carácter excepcional, la concesión de la condición de abonado. En tal caso, el interesado deberá solicitarlo mediante escrito a la Delegación de Deportes, en el que explicará las causas que le impiden el cumplimiento de algún requisito y adjuntará la documentación que acredite la existencia de las causas alegadas.

El Área de Deportes estudiará la solicitud y, en caso de apreciar que efectivamente concurren causas de fuerza mayor, propondrá a la Alcaldía la adopción del correspondiente acuerdo.

- b) Cuando exista un especial interés deportivo en la participación de un deportista, que no esté empadronado en el municipio de Tomares, en alguno de los equipos de las EDM que participan en alguna competición, se podrá autorizar por el órgano competente, previo informe debidamente justificado de los técnicos del Área de Deportes, la concesión de la condición de abonado de temporada para dicho deportista. Esta autorización tendrá validez, exclusivamente para las temporadas deportivas en la que el referido deportista esté inscrito en las Escuelas Deportivas y participe de las competiciones en las que tome parte el Ayuntamiento.

Artículo 11. *Pérdida de la condición de abonado.*

La condición de abonado de Servicios Deportivos Municipales perderá tal por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por impago de la cuota establecida. En los casos en que no se pague la cuota de abonado establecida, una vez finalizado el periodo correspondiente a la cuota impagada, el abonado perderá tal condición y no podrá volver a ser abonado, en ninguna modalidad, hasta que no se encuentre al corriente de pago de las cuotas insatisfechas.
- b) Por sanción reglamentariamente establecida.
- c) Por la desaparición de la figura de abonado.
- d) Por baja, que podrá ser:
 - e) A solicitud del interesado. En los abonos anuales, siempre, así como en los abonos de temporada y de piscina de verano, cuando el interesado haya solicitado la renovación automática, el abonado ha de solicitar la baja con antelación al devengo de la cuota del nuevo periodo.
 - f) Automática. En los abonos de temporada y de piscina de verano, cuando el interesado no haya solicitado la renovación automática, una vez finalizado el periodo vigente del abono, se producirá la baja del mismo, de forma automática.
- g) Por baja en el Padrón. Cuando un abonado cause baja en el padrón de habitantes, esto implicará la pérdida de su condición de abonado, excepto en aquellos casos previstos en el presente Reglamento, en los cuales se haya eximido al interesado del requisito de empadronamiento, en el momento de formalizar el alta en el abono.

La pérdida de la condición de abonado por esta causa será efectiva a partir del periodo siguiente al cual se haya producido la baja en el padrón de habitantes.

La baja en el abono de Servicios Deportivos Municipales, por cualquiera de los motivos previstos, no eximirá en ningún caso de la obligación del pago de las tasas devengadas hasta ese momento.

TÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 12. *Derechos de los usuarios.*

Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

- Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en la instalación deportiva.
- Disfrutar de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento deportivo, en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

- Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales, así como sobre los servicios deportivos ofertados en ellas.
- Formular las sugerencias que considere oportunas para la mejora de la gestión de las Instalaciones Deportivas Municipales y de los servicios deportivos ofertados, así como las reclamaciones que estime en relación con el funcionamiento de los mismos. Tanto las sugerencias como las reclamaciones se dirigirán al Ayuntamiento de Tomares.

Artículo 13. *Obligaciones de los usuarios.*

Son obligaciones de los usuarios:

- La utilización de las instalaciones deportivas municipales con actitud positiva y deportiva en todos los espacios y dependencias de las mismas; así como de respeto hacia los demás usuarios, espectadores y personal de la instalación, en los espacios, áreas y recintos deportivos.
- Presentar las quejas por escrito, al personal directivo y no al personal subalterno.
- Utilizar cada instalación deportiva únicamente para el uso que esté autorizada. Se respetará el horario de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones de los empleados.
- Hacer uso de cualquiera de las instalaciones y espacios deportivos con el adecuado vestido y calzado acorde a las diferentes modalidades deportivas.
- Presentar el carnet, tarjeta o documento identificativo estipulado para acreditar su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.
- Abonar la tasa correspondiente al servicio o la actividad elegida, cumpliendo los plazos, normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento y en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- Corresponderá a la entidad usuaria (asociaciones, clubes, agrupaciones, etcétera), solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes y de responsabilidad civil para hacer frente a los daños y responsabilidades que, en su caso, se deriven de las actividades que organicen y lleven a cabo en las instalaciones deportivas municipales.
- Cumplir con las sanciones que imponga el Ayuntamiento.
- Las personas adultas velarán por la seguridad de los menores de edad a su cargo dentro de las instalaciones deportivas.
- Los usuarios mayores de edad serán responsables del incumplimiento de las normas del presente Reglamento y de las infracciones definidas en el mismo cometidas por los menores de edad a su cargo.
- Los usuarios asumirán las pérdidas de objetos personales que se produzcan en las instalaciones como consecuencia de su desaparición, extravío o deterioro de los mismos.
- Los usuarios ayudarán a mantener la instalación limpia, colaborando con los empleados, utilizando las papeleras.
- Queda prohibido fumar en las Instalaciones Deportivas Municipales, en los términos establecidos en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, y 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 14. *Pérdida de la condición de usuario.*

El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y en particular de las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales, sin derecho a devolución de las tasas pagadas, en su caso.

TÍTULO IV. DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES.

Artículo 15. *Concepto de escuelas.*

El Ayuntamiento de Tomares, dentro de su labor de promoción de la práctica física y deportiva entre los vecinos del municipio, crea las Escuelas Deportivas Municipales (en adelante, EDM), en las que Monitores titulados enseñan la práctica de diferentes especialidades deportivas.

Artículo 16. *Plazas de las escuelas.*

El Ayuntamiento de Tomares, pondrá a disposición de los ciudadanos un número determinado de plazas en cada una de las EDM existentes. El número de plazas ofertadas se establecerá cada temporada atendiendo a criterios técnicos y en función de la disponibilidad de las instalaciones deportivas existentes.

Los interesados podrán ocupar las plazas ofertadas siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en los plazos que el Ayuntamiento de Tomares determine.

Los alumnos que ocupen una plaza en una EDM deberán respetar las normas recogidas en este Reglamento, así como aquellas otras que sean de aplicación. El incumplimiento de las mismas se sancionará de acuerdo a lo establecido en los arts. 52 a 54 del presente Reglamento, pudiendo dar lugar a la expulsión de la EDM correspondiente, sin que el infractor sancionado tenga derecho alguno sobre la plaza que ocupase hasta ese momento ni a la devolución de cantidad alguna de las que haya satisfecho hasta ese momento.

La plaza adjudicada por el Ayuntamiento de Tomares a un interesado en alguna EDM, es personal e intransferible.

Artículo 17. *Asistencia a las escuelas.*

Aquellas personas que hayan obtenido una plaza para disfrutar del Servicio Público de Escuelas Deportivas Municipales tienen la obligación de hacer uso de dicho servicio o dejar vacante la plaza correspondiente para que pueda ser disfrutada por otro usuario que quiera hacer uso de este Servicio Público. La falta de asistencia, de forma reiterada, a las clases de una Escuela Deportiva Municipal, de forma injustificada, podrá dar lugar a la baja de dicha Escuela, de oficio por parte del Ayuntamiento, en aquellos casos en los que exista una demanda de plazas superior a las ofertadas por el Ayuntamiento.

Artículo 18. *Modificaciones en el sistema de inscripciones.*

El Ayuntamiento podrá establecer modificaciones en los sistemas de inscripciones previstos en el presente Reglamento para cada tipo de EDM y, en especial, implantará, siempre que ello sea posible, sistemas telemáticos de inscripción, que deberán cumplir con las garantías necesarias de transparencia e igualdad de oportunidades, así como con los plazos y requisitos contenidos en el presente Reglamento. Todo ello, sin perjuicio de que se aprueben nuevas formas, plazos y procedimientos de inscripción que puedan redundar

en una mejoría en el servicio a los ciudadanos. Estas modificaciones que habrán de ser justificadas mediante informe motivado, deberán ser anunciadas con la suficiente antelación.

Artículo 19. *Calendario de inscripciones.*

La Delegación Municipal de Deportes fijará, cada temporada, los calendarios para la formalización de las Inscripciones en los diferentes plazos establecidos para cada sistema de inscripción.

Dichos calendarios se anunciarán con la suficiente antelación, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y otros medios de difusión local.

Artículo 20. *Requisitos para la inscripción.*

Los interesados en inscribirse en alguna EDM, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar la correspondiente solicitud en el lugar y plazos establecidos.
- b) Cumplir con los requisitos particulares exigidos para cada plazo.
- c) Presentar la documentación que se exija en cada caso.
- d) Tener cumplidos dieciocho años de edad, o presentar la correspondiente autorización de la madre, padre o tutor.

CAPÍTULO II. SISTEMA DE INSCRIPCIÓN EN LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DE VERANO.

Artículo 21. *Plazos de inscripción.*

▪ Primer plazo:

Durante este plazo, aquellos interesados que estén empadronados en Tomares o hayan obtenido la condición de abonado, conforme al art. 10.2 del presente Reglamento, podrán presentar solicitud de inscripción en alguna de las escuelas o actividades deportivas ofertadas por el Ayuntamiento durante la temporada de verano.

▪ Segundo plazo:

Finalizado el plazo de inscripciones anterior, cualquier persona interesada que no hubiera podido participar en él, podrá formalizar la inscripción en cualquier actividad o escuela en la que quedasen plazas disponibles, por riguroso orden de solicitud.

Artículo 22. *Normas y procedimiento de inscripción.*

1. Durante el periodo establecido para el primer plazo, los usuarios podrán solicitar la inscripción en la Escuela Deportiva en la que estén interesados y cumplan con los requisitos establecidos. Los menores de dieciocho años deberán presentar así mismo autorización de su madre, padre o tutor.

2. Finalizado el plazo de solicitudes, el Ayuntamiento estudiará las solicitudes recibidas y procederá de la siguiente forma:

- Aprobará las solicitudes que cumplan requisitos y rechazará las que no los cumplan.
- En aquellos grupos en los que haya suficiente número de plazas para atender todas las solicitudes aceptadas, se procederá a dar de alta las solicitudes y tramitar el cobro.
- En aquellos grupos en los que haya más solicitudes aceptadas que plazas disponibles, se realizará un sorteo que ordenará todas las solicitudes. Siguiendo el orden establecido por sorteo, se darán de alta las solicitudes para las que haya plaza. Las que no tengan cabida, quedarán en lista de espera según el orden que hayan obtenido en el sorteo.

3. Una vez asignadas todas las plazas solicitadas en el primer plazo establecido, las plazas que no se hayan ocupado quedan disponibles y podrán solicitar su inscripción, aquellas personas que no hayan podido hacerlo en el plazo anterior. En este plazo las plazas disponibles se adjudicarán por riguroso orden de solicitud, siempre que se cumplan los requisitos establecidos.

CAPÍTULO III. SISTEMA DE INSCRIPCIÓN EN LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DE INVIERNO.

Artículo 23. *Plazos de inscripción.*

▪ Primer plazo:

Durante este plazo podrán reservar plaza para la siguiente temporada, aquellos alumnos que se encuentren inscritos en alguna EDM de invierno durante la actual temporada, de acuerdo con los siguientes criterios y requisitos:

- Sólo podrán inscribirse en este plazo aquellos alumnos que, a la finalización de la presente temporada, continúen inscritos en alguna EDM o en situación de baja temporal, según las condiciones establecidas en el art. 25 del presente Reglamento.
- También podrán solicitar plaza durante este plazo, aquellos alumnos que se hubieran dado de baja definitiva en alguna EDM y, al hacerlo, hubieran acreditado, mediante Certificado o Informe médico oficial, embarazo, el padecimiento de enfermedad o lesión que le hubiese impedido continuar participando en dicha EDM, así como aquellos que hubiesen solicitado la baja con una antelación máxima de un mes respecto a la finalización de la temporada. No obstante, estos alumnos solo podrán obtener plaza en este plazo, si quedan plazas libres una vez reservadas todas las de aquellos que continúen inscritos o en situación de baja temporal al finalizar la temporada.
- Cada alumno solo podrá reservar plaza en aquella/s escuela/s en la que se encuentren inscritos en la temporada en curso.
- El alumno que reserve plaza para la siguiente temporada, con independencia del grupo o nivel en el que estuviese inscrito durante la actual, aceptará continuar en la siguiente temporada en el nivel o grupo que el Ayuntamiento le asigne.
- Será imprescindible que el interesado se encuentre empadronado en Tomares o haya obtenido la condición de abonado, conforme al art. 10.2 del presente Reglamento.
- Cuando se compruebe que existen razones debidamente justificadas en atención a un desequilibrio entre oferta y demanda, el Ayuntamiento podrá determinar que aquellos alumnos que lleven inscritos tres temporadas consecutivas en el nivel de perfeccionamiento en una misma Escuela, no podrán reservar plaza para la siguiente, debiendo solicitar plaza en el segundo plazo.

▪ Segundo plazo:

Durante este plazo, podrán inscribirse en las EDM aquellas personas que no hayan tenido cabida en el anterior plazo y cumplan el requisito de estar empadronados en Tomares o hayan obtenido la condición de abonado, conforme al art. 10.2 del presente Reglamento.

▪ Tercer plazo:

En este período, estará abierta la inscripción a cualquier persona interesada que no se hubiera podido inscribir en alguno de los anteriores plazos.

Artículo 24. *Normas y procedimiento de inscripción.*

El procedimiento para la realización de las inscripciones en las EDM de invierno seguirá los siguientes pasos:

1. Aquellos interesados, que cumplan los requisitos para inscribirse en el primer plazo, deberán solicitar la reserva de plaza en la misma EDM en la que se encuentren inscritos en la vigente temporada, para la siguiente temporada y autorizarán al Excmo. Ayuntamiento de Tomares a domiciliar el pago de los recibos correspondientes en la cuenta bancaria que se indique. Los menores de dieciocho años deberán presentar así mismo autorización de su madre, padre o tutor.

2. Una vez finalizado el plazo de reserva de plaza, el Ayuntamiento procederá a revisar el cumplimiento, por parte de los solicitantes, de los requisitos exigidos y adjudicará provisionalmente las plazas disponibles en función de las solicitudes recibidas y de las asignaciones de nivel y horario, que se establecerán según criterios técnicos. Los listados provisionales de admitidos, con indicación del nivel y horario que le corresponderá a cada alumno, abriéndose un plazo para reclamaciones y renunciadas.

3. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y renunciadas éstas, se publicarán los listados definitivos de admitidos, con indicación del nivel y horario que le corresponderá a cada alumno y todos los solicitantes admitidos se considerarán formalmente inscritos, con los efectos y obligaciones fiscales establecidas en la correspondiente Ordenanza fiscal.

4. A continuación, se abrirá el plazo para que aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos para el segundo plazo, formalicen la inscripción en aquellas plazas de las EDM, que hayan quedado disponibles una vez cerrado el primer plazo. El procedimiento de inscripción en este plazo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el art. 22.

5. Finalmente, una vez terminado el segundo plazo de inscripciones, podrán solicitar su inscripción en las EDM, aquellas personas que no hayan podido hacerlo en ninguno de los plazos anteriores. En este plazo las plazas disponibles se adjudicarán por riguroso orden de solicitud, siempre que se cumplan los requisitos establecidos.

CAPÍTULO IV. BAJAS EN LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 25. *Bajas temporales.*

25.1. Aquellos alumnos que sufran una enfermedad o lesión que les impida participar en la Escuela Deportiva Municipal de invierno en la que estén inscritos y que le haya sido diagnosticada con posterioridad a la fecha de inscripción en dicha Escuela, podrán solicitar la baja temporal en la misma, mediante escrito presentado en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, al que deberán acompañar obligatoriamente certificado o Informe médico oficial, en el que se indique claramente la enfermedad o lesión diagnosticada, así como la recomendación médica de no practicar el deporte correspondiente a la Escuela para la que solicita baja temporal. También podrán acogerse a este supuesto aquellas mujeres que se encuentren en periodo de gestación.

25.2. El Ayuntamiento estudiará la solicitud recibida y la documentación aportada por el solicitante y si considera que la misma se encuentra suficientemente justificada, concederá dicha baja, que surtirá efectos a partir del mes siguiente al de la solicitud.

25.3. En caso de que el Ayuntamiento, a la vista de la documentación aportada por el interesado, considere que no hay motivos que justifiquen la solicitud de baja temporal o bien que la documentación aportada es insuficiente o no cumple con los requisitos establecidos en el punto 1 del presente artículo, denegará la solicitud, sin perjuicio de que el interesado pueda aportar nueva documentación justificativa de la solicitud formulada.

25.4. Si el Ayuntamiento deniega la solicitud de baja temporal, el alumno continuará inscrito, a todos los efectos, en la Escuela correspondiente. Si el interesado no desea continuar inscrito en dicha Escuela, deberá solicitar la baja definitiva en los términos previstos en el art. 27 del presente Reglamento y con los efectos recogidos en el art. 28 del mismo.

25.5. La duración máxima de la baja temporal será por un periodo máximo de dos meses y conllevará la reserva de la plaza que el alumno estuviera ocupando hasta ese momento. Transcurrido dicho plazo, si el interesado no se encuentra aún en condiciones de reingresar en la EDM, ha de solicitar la baja definitiva en la misma, en los términos previstos en el art. 27 del presente Reglamento y con los efectos recogidos en el art. 28 del mismo.

25.6. Transcurrido el plazo máximo de duración de la baja temporal sin que el interesado solicite, mediante escrito presentado en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, la baja definitiva en la Escuela, se producirá automáticamente su reingreso en dicha Escuela.

25.7. Una vez solicitado el reingreso en la Escuela correspondiente, éste surtirá efectos a partir del mes siguiente al de la solicitud.

25.8. Durante el periodo de duración de una baja temporal en una Escuela Deportiva, el alumno queda exento del pago de cualquier cuota correspondiente a dicha Escuela.

25.9. Aquel alumno que finalice la temporada en situación de baja temporal, tendrá derecho a reservar plaza para la siguiente temporada en igualdad de condiciones que los demás alumnos.

25.10. El Ayuntamiento, en situaciones excepcionales que impidan el normal desarrollo de las Escuelas, podrá acordar incluir supuestos en los que se pueda solicitar la baja temporal en las Escuelas diferentes a los recogidos en el art. 25.1. El acuerdo deberá incluir las causas que lo motivan, los puestos que se permiten y su duración, así como cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

Artículo 26. *Bajas definitivas de oficio por parte del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento procederá a dar la baja de oficio en las Escuelas Deportivas Municipales por finalización de la temporada (Escuelas de invierno) o periodo (Escuelas de verano) en el que el alumno se hubiera inscrito.

Artículo 27. *Bajas definitivas a solicitud del interesado.*

La baja en una Escuela Deportiva Municipal deberá solicitarse por escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Tomares y surtirá efecto a partir del mes siguiente a aquél en el que se solicite la misma.

Artículo 28. *Efectos de las bajas.*

La baja definitiva en una Escuela Deportiva Municipal, tanto si se produce a solicitud del interesado, como si se ejecuta de oficio por parte del Ayuntamiento, tendrán como efecto la pérdida de cualquier derecho sobre la plaza correspondiente y no eximirá en ningún caso de la obligación del pago de las tasas devengadas hasta ese momento.

No obstante lo anterior, aquellos alumnos que al darse de baja definitiva en alguna EDM, hubieran acreditado, mediante Certificado o Informe médico oficial, embarazo, el padecimiento de enfermedad o lesión que le hubiese impedido continuar participando

en dicha EDM, así como aquellos que hubiesen solicitado la baja con una antelación máxima de un mes respecto a la finalización de la temporada, tendrán derecho a reservar plaza para la temporada siguiente, en los términos establecidos en el art. 24 del presente Reglamento. No obstante, estos alumnos solo podrán obtener plaza en este plazo, si quedan plazas libres una vez reservadas todas las de aquellos que continúen inscritos o en situación de baja temporal al finalizar la temporada.

TÍTULO V. DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Artículo 29. *Formas de gestión.*

29.1. El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales será gestionado por la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Tomares, de acuerdo con lo establecido en las presentes Normas. Esta gestión incluirá el ejercicio de la necesaria intervención administrativa, la organización, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

29.2. Los servicios públicos deportivos de competencia de este Ayuntamiento podrán prestarse mediante cualquiera de las formas de gestión, directa o indirecta, permitidas por el ordenamiento jurídico.

En los casos en que la modalidad de gestión utilizada sea la indirecta, el régimen jurídico aplicable, en donde se regulen el alcance de las prestaciones a favor de los administrados y los aspectos jurídicos, económicos y administrativos, vendrá determinado por lo establecido en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, o cualquier otro documento de análoga naturaleza, que rijan la prestación del servicio.

29.3. Aquellas instalaciones deportivas municipales sobre las que exista algún tipo de Convenio serán gestionadas según lo previsto en el mismo.

29.4. Cuando se trate de instalaciones deportivas cedidas por otra Administración Pública al municipio para su gestión o explotación, se ajustará a lo estipulado en el instrumento que regula la cesión y en su defecto a lo establecido en este Reglamento.

TÍTULO VI. SOBRE LA GESTIÓN DEL SUELO DESTINADO A DOTACIONES DEPORTIVAS.

Artículo 30. *Fomento de la iniciativa privada.*

En aquellos terrenos destinados a dotaciones deportivas según las previsiones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU), el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) y aquellos otros instrumentos urbanísticos que hayan de regir el uso y utilización del suelo en el municipio de Tomares, podrá fomentarse la iniciativa privada en la construcción y/o posterior gestión de instalaciones deportivas en cualquiera de las formas admitidas por el ordenamiento jurídico.

Corresponderá al Ayuntamiento de Tomares la propuesta, impulso, supervisión y seguimiento de los aspectos jurídicos y técnicos necesarios para llevar a buen fin lo establecido en el párrafo anterior.

TÍTULO VII. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 31. *Rendimientos generados por la publicidad en instalaciones deportivas.*

31.1. Los derechos económicos generados por la contratación de publicidad se ingresarán en las cuentas del Ayuntamiento de Tomares, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza general reguladora de la publicidad.

31.2. Se exceptúan de lo previsto en el apartado anterior, aquellos casos en los que, a través de convenios que se firmen con otras entidades, se establezcan estos derechos como parte de la aportación municipal a dichos convenios.

Artículo 32. *Publicidad en actividades organizadas por el Ayuntamiento.*

En aquellas actividades en las que el Ayuntamiento tome parte como organizador o colaborador, se podrá colocar publicidad relacionada con dicha actividad, por el periodo de duración de la misma. Si la publicidad colocada con tal ocasión, generase derechos económicos, se estará a lo dispuesto en el art. 31.

Artículo 33. *Patrocinio de eventos deportivos.*

33.1. La Junta de Gobierno Local o, en su caso, el Alcalde, podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales, previa petición de la Entidad Organizadora dirigida al Concejal del Área.

33.2. En cualquier caso, el procedimiento tendrá lugar con acogimiento a lo dispuesto en la Ordenanza general reguladora de los patrocinios privados.

TÍTULO VIII. DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE TOMARES.

Artículo 34. *Norma general.*

34.1. El acceso a las instalaciones deportivas municipales, bien de forma individual como colectiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento.

34.2. Asimismo, el acceso a las instalaciones deportivas municipales exige el previo pago de las tasas establecidas, en su caso.

34.3. Las reservas de los Espacios deportivos se podrán hacer como máximo con 48 horas de antelación al día de uso.

34.4. Cada usuario podrá reservar como máximo, por cada día y espacio deportivo, una hora y media, en temporada alta (junio a septiembre) y de tres horas, durante el resto del año.

34.5. Las solicitudes de uso de cualquier instalación deportiva municipal por parte de cualquier entidad deberá hacerse por escrito con, al menos, un mes de antelación a la celebración de la actividad para la que se solicite el uso de la Instalación. Excepcionalmente, se podrán valorar solicitudes que, por razones de urgencia, se soliciten con una menor antelación.

Artículo 35. *Aforo máximo de las instalaciones.*

Considerando que las instalaciones admiten un aforo límite de personas, el Ayuntamiento podrá impedir el acceso a más usuarios y/o espectadores una vez alcanzado dicho aforo.

Artículo 36. *Usuarios.*

36.1. A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuarios de las instalaciones deportivas municipales toda persona o entidad que utilice éstas, bien participando en programas deportivos programados, bien haciendo uso de una reserva o bien participando como cesionario de dichos espacios deportivos.

36.2. Los acompañantes y espectadores tendrán la consideración de usuarios pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la instalación. Su entrada será regulada por la autoridad municipal competente, debiendo permanecer en los lugares destinados para ello. Su incumplimiento supondrá la expulsión de la Instalación.

36.3. Sólo los usuarios podrán hacer uso de las instalaciones deportivas municipales y de los servicios adscritos a las mismas.

Artículo 37. *Usos.*

37.1. Tienen consideración de usos, actividades o actos ordinarios:

- La utilización puntual y aislada de una instalación o espacio deportivo para su uso específico, previo pago de la tasa de la misma cuando corresponda, bien individual o colectivamente.
- El uso colectivo puntual, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para su uso específico previo pago de la tasa que corresponda en su caso.
- El uso deportivo puntual, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para una modalidad diferente de la específica pero perfectamente compatible y autorizadas, acogiéndose si corresponde a las condiciones de pago establecidas.
- La utilización puntual, temporal o anual de una instalación o espacio deportivo para una actividad no deportiva específicamente, pero perfectamente compatible por su afinidad, en las condiciones autorizadas por el órgano competente.

37.2. Tienen consideración de usos, actividades o actos extraordinarios:

- La utilización puntual, aislada o temporal, individual o colectivamente, de una instalación o espacio deportivo para una actividad deportiva diferente de la específica del mismo y que requiera una autorización expresa del Ayuntamiento de Tomares.
- La utilización con carácter puntual o, en su caso, periódica, de una instalación o espacio deportivo para una actividad no deportiva, que requiera una autorización expresa del Ayuntamiento de Tomares.

37.3. En cualquier caso, queda terminantemente prohibido hacer un uso lucrativo de las instalaciones, por parte de cualquier persona física o jurídica, salvo que el Ayuntamiento lo haya autorizado expresamente en las condiciones de cesión o autorización de uso que, en su caso, se hayan aprobado.

Artículo 38. *Apertura y cierre de las instalaciones.*

Corresponde a la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Tomares aprobar, a propuesta de los técnicos de Deportes, definitivamente el horario y días de apertura de cada uno de los servicios e instalaciones, así como decidir sobre el uso extraordinario de las mismas.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones por limpieza, obras, programaciones propias, competiciones, partidos, cursos u otros eventos que estime oportunos.

Artículo 39. *Condiciones de las cesiones de uso.*

39.1. Cuando se autorice el uso de una instalación deportiva municipal por parte de cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento de Tomares, éste fijará las condiciones, fechas y horarios en los que se producirá dicha autorización, siendo la persona o entidad autorizada la responsable de que se cumplan dichas condiciones, así como de los daños y desperfectos que pudiera sufrir la Instalación.

39.2. El pago, en su caso, por la cesión de una instalación deportiva municipal, se realizará según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Municipal por la prestación de los Servicios de Actividades y Escuelas Deportivas y Utilización de Instalaciones Deportivas, vigente.

39.3. El Ayuntamiento, cuando lo considere necesario, podrá exigir a quien se autorice al uso de una instalación deportiva municipal, el depósito de una fianza y/o la contratación una póliza de seguro de responsabilidad civil para asegurar el cumplimiento, por parte éste, de las condiciones fijadas en la autorización de uso, así como para cubrir los eventuales daños que la Instalación pudiera sufrir. En estos casos, el depósito previo de la fianza, cuyo importe se determinará para cada caso concreto, será requisito indispensable, para el uso de la Instalación.

39.4. En aquellos casos en los que se autorice el uso de una instalación deportiva municipal para la celebración de cualquier actividad ajena al Ayuntamiento de Tomares, desde éste se pondrá a disposición del solicitante la Instalación, con el equipamiento y el personal que se autoricen expresamente en cada caso. Cualquier otra necesidad tanto de personal, como de material y equipamiento, que surja con motivo de la actividad que se vaya a celebrar, deberá ser cubierta por quien haya solicitado el uso de la Instalación y/o los organizadores de dicha actividad.

39.5. No podrá realizarse actuación de ningún tipo que altere o modifique el estado de las Instalaciones, sin el consentimiento previo y expreso del Ayuntamiento.

39.6. El Ayuntamiento establecerá, en cada caso, los mecanismos de control que considere necesarios para asegurar el cumplimiento de las condiciones en las que se haya autorizado el uso de una instalación deportiva municipal. En caso de incumplimiento de dichas condiciones, se requerirá a la persona o entidad que hubiese obtenido la autorización de uso, para que subsane esta situación en el plazo que se le indique. En caso contrario, el Ayuntamiento tomará las medidas que estime oportunas, reservándose el derecho de revocar la autorización de uso de la instalación y/o suspender la celebración de la actividad.

39.7. El uso de una instalación deportiva municipal, en caso de cesión de uso del mismo, habrá de ceñirse a las fechas y horarios autorizados, debiendo, en todo caso, dejar libre la Instalación, en el mismo estado en que le fue entregada, antes de la fecha y hora estipuladas.

39.8. Cualquier persona que, como consecuencia de una autorización de uso, utilice una instalación deportiva municipal, tendrá la obligación de conocer y cumplir, además de las condiciones estipuladas en cada caso, las mismas normas que afectan a todos los usuarios en general, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento así como aquellas que resulten de aplicación según la legislación vigente.

Artículo 40. *Responsabilidad por el uso de las instalaciones.*

40.1. El Ayuntamiento de Tomares no será responsable de las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que deriven de un mal estado de la instalación o de los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas.

40.2. En todo caso, el Ayuntamiento de Tomares no será responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

40.3. La responsabilidad por actos cometidos por los menores, cuando puedan acceder a las instalaciones deportivas municipales, corresponderá a éstos de conformidad con las disposiciones que regulan este tipo de responsabilidad en el Código Civil y en el Código Penal.

TÍTULO IX. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 41. *Formas de utilización.*

Las instalaciones deportivas municipales podrán utilizarse:

1. A través de los programas ofertados por el Ayuntamiento de Tomares, o por las asociaciones, federaciones, clubes, agrupaciones, etcétera, que se les haya cedido el uso de las instalaciones.

2. De forma libre, cuando se trate de instalaciones deportivas de uso gratuito, mediante el abono de la correspondiente tasa, en las restantes instalaciones deportivas o, en su caso, mediante la firma de un convenio o una autorización de uso.

Artículo 42. *Norma general de uso para todas las instalaciones deportivas municipales.*

42.1. El uso de las instalaciones deportivas municipales, en función de sus características específicas, podrá cederse por anualidades, cursos escolares lectivos, por temporadas, por un período de tiempo concreto inferior a un año o para partidos, actos o usos puntuales y concretos.

En todo caso deberá determinarse claramente el horario objeto de la cesión del uso que deberá respetarse con puntualidad, no comprendiendo, por tanto, la utilización anterior o posterior para entrenamientos, ensayos o montajes que serán convenidos con los interesados.

42.2. En la utilización de las instalaciones deportivas municipales se establecen los siguientes criterios de prioridades, con la salvedad de las Instalaciones que se presten mediante Concesión Administrativa:

Artículo 43. Actividades Municipales o que cuenten con participación o apoyo municipal.

Artículo 44. Actividades de promoción de clubes y entidades deportivas.

Artículo 45. Actividades de centros docentes escolares.

Artículo 46. Uso particular por reserva de espacios deportivos y otras instalaciones.

Artículo 47. Cualquier otra actividad no reglamentada.

47.1. Con independencia del orden de prioridad previsto en el párrafo anterior del presente Reglamento, los criterios técnicos que se seguirán para la cesión del uso de una instalación deportiva municipal, serán los siguientes:

- Capacidad de la instalación: Sólo se cederá el uso de una instalación deportiva municipal, cuando se considere que la Instalación tiene capacidad para albergar la actividad que se solicita, en función de las características técnicas de la Instalación. Para ello, se podrá solicitar informes técnicos sobre la adecuación de la Instalación al uso que se pretenda darle en cada caso.
- Seguridad de la instalación: La cesión del uso de una instalación deportiva municipal para la celebración de cualquier actividad o evento estará, en cualquier caso, condicionada a que no suponga ningún riesgo ni para la propia Instalación, ni para sus potenciales usuarios. A estos efectos, se podrá solicitar informes técnicos sobre las condiciones de seguridad que han de cumplirse y/o las medidas de protección que deben adoptarse en cada caso, para asegurar la integridad de la Instalación y de los usuarios.

Artículo 48. *Cesiones de uso para actividades.*

Las solicitudes para la cesión de uso de Instalaciones Deportivas Municipales habrán de formularse mediante escrito de solicitud dirigido al Concejal/a de Deportes, firmado por la persona que tenga atribuida la representación de la entidad solicitante.

El Órgano competente del Ayuntamiento de Tomares acordará la aprobación o denegación de la cesión solicitada valorando los siguientes criterios:

- Que los solicitantes y/o usuarios sean del Municipio de Tomares.
- Número de usuarios que se beneficiarán de la cesión de uso.
- La demanda de uso, por parte de otros usuarios, de la instalación para la que se pretende la cesión.
- El equilibrio entre todas las actividades deportivas.
- Cumplimiento por parte de los usuarios y del club o entidad solicitante del presente Reglamento.
- Que los solicitantes colaboren con las actividades deportivas del Ayuntamiento.

Quedarán a salvo del procedimiento de solicitud anteriormente descrito, aquellas cesiones de uso de instalación, que estén sujetas a un Convenio que regule su utilización y que haya sido aprobado por Órgano competente del Ayuntamiento de Tomares, previa propuesta del Concejal de Deportes.

Las cesiones de uso de Instalaciones Deportivas Municipales estarán siempre supeditadas a los actos organizados por el propio Ayuntamiento, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario o cualquiera otra de las condiciones de la cesión de uso anteriormente autorizada. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

Una vez cedido el uso de la instalación deportiva, el cesionario tendrá la obligación de comunicar al Ayuntamiento todos los cambios que se produzcan en las circunstancias que hayan permitido que se produjese dicha cesión. La falta de esta comunicación será causa para revocar la mencionada cesión.

El cesionario de una Instalación Deportiva Municipal deberá ajustarse estrictamente a las condiciones y horarios en los que el Ayuntamiento haya acordado dicha cesión. Cualquier cambio en dichas condiciones y horarios autorizados deberá ser solicitado por el cesionario con, al menos, quince días de antelación.

Artículo 49. *Edades para acceder al recinto deportivo.*

49.1. Los menores de catorce años de edad deberán acceder al recinto deportivo acompañados en todo momento de un adulto o de persona mayor de edad o monitor que se responsabilice de la guarda y custodia de aquél.

49.2. Cuando las actividades se realicen a través de centros escolares, asociaciones, federaciones, AMPAS, etcétera, los alumnos realizarán los juegos deportivos sólo cuando el monitor o persona responsable esté presente.

TÍTULO X. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR PARA CADA ESPACIO DEPORTIVO.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 50. *De las normas comunes a todas las instalaciones deportivas.*

Para facilitar la convivencia entre los usuarios, así como para garantizar la seguridad en las Instalaciones y la correcta conservación de las mismas, se establecen las siguientes normas comunes de obligado cumplimiento en todas las Instalaciones Deportivas Municipales:

- Quedan prohibidos los juegos peligrosos o molestos para los demás usuarios.
- Está terminantemente prohibido el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales para impartir o recibir actividades de enseñanza no organizadas o autorizadas por el Ayuntamiento. En este sentido, no se permitirá, en ningún caso, el uso de cualquier tipo de utensilio docente, tal como carros de bolas, cañones, etc., en los espacios deportivos. Si el personal del Ayuntamiento de servicio en las Instalaciones Deportivas Municipales observara que se están impartiendo actividades de enseñanza no autorizadas en alguna pista o espacio deportivo, podrá expulsar de las mismas a los infractores de esta norma, sin que éstos tengan derecho a la devolución de las cantidades abonadas, en su caso, en concepto de reserva de Espacios deportivos.
- Los días de competición permanecerán cerradas los Espacios deportivos para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios que se indicarán convenientemente.
- No se permite la entrada libre a menores de catorce años de edad si no van acompañados de personas mayores de edad que asuman su responsabilidad.
- No podrán practicarse en un espacio deportivo otros deportes que aquellos para los que esté específicamente diseñado y destinado, sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Tomares.
- Queda prohibido fumar en las instalaciones Deportivas municipales, en los términos establecidos en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, y 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.
- La ingestión de comidas y bebidas en las instalaciones deportivas, en todo su recinto, deberá realizarse extremando el cuidado de no dejar restos que las ensucien o deterioren. Estos restos, así como los envoltorios, deberán ser depositados en las papeleras y contenedores habilitados al efecto.
- No se permite la introducción ni ingestión de bebidas alcohólicas en las instalaciones deportivas, en todo su recinto, a excepción de las instalaciones de bar/cafetería en las que, en todo caso, deberá cumplirse la legislación vigente en esta materia.
- Está prohibido introducir botellas u otros elementos de cristal y comidas en la instalación y vestuarios, salvo en los recintos destinados a tal fin.
- No se permitirá el acceso de animales, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 5/1998, de 23 de noviembre, relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales.
- Se utilizará el adecuado calzado deportivo, acorde a la calidad del suelo, y vestido deportivo conveniente.
- No podrán introducirse elementos, deportivos o no, que perjudiquen o dañen el pavimento deportivo.
- Los auxiliares o acompañantes de los deportistas deberán abstenerse de utilizar calzado de calle en los espacios deportivos.
- En las zonas de vestuarios y duchas será obligatorio el uso de chanclas o calzado adecuado por motivos de higiene.
- El acceso a los Espacios deportivos y vestuarios queda restringido exclusivamente a los deportistas, entrenadores, delegados de equipo y árbitros.
- No está permitido circular en bicicleta, patinete, monopatín, patines y demás equipos deportivos de ruedas, salvo en los espacios deportivos específicamente destinados a su uso.
- Las bicicletas deberán permanecer estacionadas en los cicleros habilitados al efecto.

El personal de las instalaciones deportivas tiene la facultad para llamar la atención (o expulsar de la instalación) a aquellos usuarios cuyo comportamiento sea motivo de apercibimiento por motivos de mal uso intencionado de las instalaciones o de falta de respeto a los demás, sin perjuicio de la sanción que se le pueda imponer al usuario.

Artículo 51. *De los vestuarios y taquillas.*

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las Instalaciones Deportivas Municipales y, por tanto, precisan hacer uso de los vestuarios, así como para facilitar su imprescindible limpieza y mantenimiento, son de aplicación las siguientes normas de régimen interior mínimas en las zonas de vestuarios y taquillas:

- Deberá utilizarse obligatoriamente el vestuario correspondiente al sexo y edad del usuario, quedando expresamente prohibido, cualquiera que sea el motivo, el acceso al vestuario de sexo distinto.
- El Ayuntamiento de Tomares se reserva el derecho de la distribución y organización del uso de los vestuarios.
- Cada usuario podrá hacer uso de una única taquilla por día, debiendo permanecer cerrada durante su estancia en las instalaciones, quedando completamente vacías y limpias al finalizar la jornada, retirando los candados diariamente.
- Queda terminantemente prohibida la utilización de las taquillas para depositar en ellas cualquier objeto o sustancia cuya posesión o manipulación sean ilegales, así como aquellos otros para los que se necesite una licencia, careciendo de ella y, en general cualquiera que pueda resultar peligroso para los usuarios de las instalaciones.
- Queda expresamente prohibido introducir en los vestuarios cualquier elemento de cristal o similar (botellas, frascos, espejos, vasos, etcétera), que puedan producir lesiones en caso de rotura.
- La dirección puede efectuar cuantas inspecciones considere necesarias, siempre y cuando estas estén debidamente justificadas.
- En el interior de los vestuarios no se podrá comer ni realizar otra actividad que la determinada para su fin.
- Está totalmente Prohibido acceder o permanecer en los vestuarios con animales, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 5/1998, de 23 de noviembre, relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales.

- No se podrá guardar ni en los vestuarios ni en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse, ni que sea peligroso.
- El Ayuntamiento de Tomares no se responsabilizará de pérdidas, deterioro o cualquier circunstancia de posibles objetos o medios depositados en las instalaciones por los usuarios, incluso aquellos que se hubiesen depositado dentro de las taquillas, siendo responsabilidad de cada propietario.

CAPÍTULO II. NORMAS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.

Artículo 52. *De las piscinas.*

En beneficio de la salud, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar la piscina municipal y al objeto de facilitar su uso deportivo y de ocio, así como el imprescindible mantenimiento de la misma, son de aplicación las siguientes normas:

- Queda prohibido acceder o permanecer en la piscina con animales, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 5/1998, de 23 de noviembre, relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales.
- Como medida de salud higiénica, no se permite el acceso al recinto de la piscina a personas con enfermedades infecto-contagiosas, salvo informe médico en sentido contrario.
- Las personas que padezcan enfermedades nerviosas o cardiovasculares deberán informar al médico de la instalación.
- Queda prohibido bañarse con heridas abiertas y sin cicatrizar.
- Es imprescindible el uso de tampones, nunca compresas, durante la menstruación si se utiliza la piscina.
- Se seguirá en todo momento las indicaciones del personal de la piscina y de los socorristas.
- No se permite la entrada en playa de la piscina con ropa de calle. Sólo se permite la utilización de prendas de baño, camiseta o similar, zapatillas, toalla y bolsa de aseo.
- Es obligatoria la utilización de prendas de baño, para bañarse, no permitiéndose otro tipo ropas.
- Es obligatorio ducharse antes de introducirse en el agua.
- No se permite tirar o introducir en el agua prendas de ropa de ningún tipo, ni objetos ajenos a los estrictamente deportivos referidos a la natación.
- No se permite introducir comidas ni bebidas, así como comer ni beber, salvo agua, en todo el recinto de la piscina, salvo en zonas de picnic que, en su caso, se encuentren habilitadas y señalizadas al efecto.
- No se permite introducir sombrillas, mesas, sillas, neveras, colchonetas y demás elementos.
- Queda expresamente prohibido introducir en vestuarios, servicios, playas de piscina etcétera, cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etcétera, que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.
- Se prohíbe el uso las gafas de buceo, aletas, colchones neumáticos, etcétera, salvo en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Tomares.
- Se tratarán de evitar los aceites, los bronceadores y demás cremas que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio. En todo caso quienes los utilicen se ducharán convenientemente antes de introducirse en el agua.
- Por razones de convivencia y seguridad quedan prohibidas las carreras por las playas de la piscina, los juegos molestos y, sobre todo, los peligrosos.
- No se permitirá arrojarse de forma violenta a la piscina al resultar peligroso a los bañistas que pudieran estar sumergidos.
- No se permite el uso de aparatos musicales.
- Está terminantemente prohibido realizar acciones de higiene personal que perjudiquen ó deteriore la calidad del agua. Deben usarse los aseos.
- Deberá guardarse la precaución necesaria en las zonas de profundidad.
- El baño libre sólo podrá practicarse en el horario establecido por el Ayuntamiento de Tomares, durante el cual existirá servicio de socorrismo. Fuera de este horario, el baño libre está totalmente prohibido, no habrá servicio de socorrismo y el Ayuntamiento no se hace responsable de los accidentes que se pudieran producir.
- Sólo se podrá utilizar las instalaciones en horario estricto de presencia de los socorristas o monitores de natación.
- Queda prohibida la entrada a menores de catorce años sin la compañía de un adulto que se responsabilice del menor.
- El vaso de piscina de chapoteo será de uso exclusivo para menores de seis (6) años.
- El vaso de piscina polivalente, de 25 m x 12,5 m., será para uso exclusivo de personas con total autonomía en el medio acuático, no permitiéndose, en ningún caso el uso de elementos que ayuden a la flotabilidad, tales como manguitos, flotadores o similares.
- La entrada a la piscina se restringirá por motivos de aforo a fin de garantizar la seguridad de los usuarios, en la capacidad indicada en la recepción de las propias instalaciones.

Los socorristas y las personas encargadas de las instalaciones municipales tienen la autoridad para llamar la atención a las personas que hagan mal uso de las instalaciones, y en último extremo restringir el uso de la piscina por motivos de alteración, mal uso del equipamiento y riesgo para la integridad física de los usuarios.

Las funciones y obligaciones del socorrista son las de vigilar por la seguridad de todos los bañistas; los padres o tutores legales de los niños menores de dieciocho años de edad son los máximos responsables de sus hijos, máxime si éstos no saben nadar.

CAPÍTULO III. USO DEL ROCÓDROMO.

Artículo 53. *Condiciones especiales de uso.*

Dadas las especiales características de esta Instalación y su peligrosidad, en caso de accidente, el Ayuntamiento ejercerá un especial control sobre su uso y podrá, en cualquier momento, denegar la autorización para su uso a cualquier persona o Entidad, por razones de seguridad.

Artículo 54. *Uso individual.*

El Ayuntamiento establecerá las condiciones en las que se autorizará, en su caso, el uso individual del Rocódromo.

Artículo 55. *Uso colectivo.*

Para el uso colectivo del Rocódromo, será imprescindible que la entidad o persona solicitante presente, previamente, un proyecto descriptivo, lo más detallado posible, de la actividad que se pretende desarrollar en la Instalación. El Ayuntamiento, a la vista del proyecto presentado decidirá si autoriza el uso del Rocódromo y, en caso afirmativo, las condiciones en las que se autorizará.

La tarifa para el uso colectivo del Rocódromo será la resultante de multiplicar la tarifa individual establecida en las vigentes Ordenanzas fiscales, por el número de personas que vayan a participar en la actividad, incluyendo a los monitores y/o responsables. No obstante, el Ayuntamiento, si considera que la actividad es de interés Municipal, podrá establecer bonificaciones de hasta un 50%, sobre estas tarifas, sin perjuicio de lo establecido en el art. 43 del presente Reglamento para las cesiones de Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 56. *Normas generales de uso.*

56.1. Para el uso del rocódromo habrá que cumplir las normas recogidas en el presente Reglamento, así como todas aquellas que se establezcan en normas estatales o regionales de aplicación para este tipo de instalaciones.

56.2. El Ayuntamiento podrá denegar en cualquier momento el uso de esta Instalación, si considera que existe peligro para la integridad física de los potenciales usuarios. Así mismo, podrá suspender cualquier actividad que se esté desarrollando en la Instalación, aunque estuviera autorizada u organizada por el propio Ayuntamiento, si se observa el incumplimiento de cualquier norma exigida o se considera que existe peligro para la integridad física de los participantes.

56.3. El Ayuntamiento establecerá los mecanismos de control que considere necesarios para asegurar el correcto uso de la Instalación. En caso de que el Ayuntamiento considere necesaria la presencia de un monitor contratado por el propio Ayuntamiento para el control del uso del Rocódromo, los gastos generados por la presencia de dicho monitor, correrán por cuenta de la Entidad o persona que haya solicitado el uso del Rocódromo.

56.4. Es obligatorio estar en posesión de licencia federativa en vigor expedida por Federación Internacional, Nacional o Autónoma reconocida por el CSD o nuestra Comunidad Autónoma para hacer uso del rocódromo, salvo que se trate de alumnos pertenecientes a la Escuela Municipal de Escalada y Espeleología o se trate de actividades organizadas por el Ayuntamiento y éste lo autorice expresamente.

56.5. Para la utilización de esta Instalación será obligatorio el uso de todo el material y equipo de seguridad necesario (arnés, cuerda, gri-gri, casco, mosquetones, etc.), el cual ha de estar homologado según normas UNE.

56.6. No se podrá, bajo ningún concepto, rebasar sin cuerda ni equipo de seguridad, la 1.ª línea de chapas de seguro.

56.7. En caso de autorización municipal para el uso del Rocódromo por otra Entidad o persona, el Ayuntamiento autorizará en cada caso, las condiciones concretas en las que se podrá hacer uso de la Instalación. El incumplimiento de estas condiciones o cualquier otra norma de las mencionadas en el punto 1 del presente Artículo, el Ayuntamiento podrá suspender la actividad que se esté desarrollando, sin que el usuario autorizado tenga derecho a la devolución de cualquier pago que hubiera efectuado para el uso del Rocódromo.

56.8. No podrán alterarse, en ningún caso, los elementos de la pared (presas, chapas de seguro...).

56.9. Únicamente se permitirá la entrada y permanencia en el recinto del Rocódromo a los usuarios que desarrollen la práctica en ese momento y estén debidamente autorizados para ello.

56.10. Los menores de 18 años solo podrán hacer uso del mismo cuando vayan acompañados o estén supervisados por personas mayores de 18 años que se hagan responsables de ellos.

56.11. Todos los usuarios del Rocódromo deberán tener suscrita una póliza de seguro en vigor, que cubra los riesgos que acarrea la utilización de ésta. El Ayuntamiento declina toda responsabilidad en caso de accidente o lesión, salvo que sean producidos por causas imputables al mal estado de la Instalación.

56.12. Todos los usuarios asumen la responsabilidad del correcto uso del Rocódromo, exonerando al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que no sea consecuencia del mal estado de la Instalación o una actuación negligente de su personal.

56.13. Todos los usuarios del Rocódromo deberán previamente manifestar por escrito que conocen y aceptan las normas establecidas para el Uso del Rocódromo.

TÍTULO XI. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 57. *Clasificación de las faltas.*

Las faltas sujetas a sanción se clasificarán en leves, graves y muy graves. La sanción se gradúa en función de la falta cometida:

1. Son faltas leves:

- a) La alteración de las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar dentro de las instalaciones deportivas municipales.
- b) La utilización inadecuada de las instalaciones o medios.
- c) La desconsideración hacia las indicaciones realizadas por el personal encargado de las instalaciones deportivas municipales.
- d) El no respeto de cualquiera de las normas establecidas en el presente Reglamento.

2. Son faltas graves:

- a) Reiteración de faltas leves, a partir de la segunda cometida.
- b) Actos de vandalismo o destrozo de las Instalaciones o bienes y equipamientos, ya sean de propiedad municipal o de otros usuarios.

3. Son faltas muy graves:

- a) La reiteración de faltas graves, a partir de la tercera cometida.
- b) La agresión física o los malos tratos a otros usuarios, al personal de la instalación o cualquier persona que tenga relación con la misma, o espectador.
- c) Cualquiera de las establecidas en este Reglamento, que por su importancia tenga la calificación de muy grave.

Artículo 58. Las sanciones.

Sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados y de las responsabilidades a que hubiese lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: apercibimiento, suspensión temporal de la condición de abonado y/o prohibición de acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales, por un periodo de hasta 30 días.
- b) Por faltas graves: suspensión temporal de la condición de abonado y/o prohibición de acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales, por un periodo entre 30 días y un año.
- c) Por faltas muy graves: pérdida definitiva de la condición de abonado y/o prohibición de acceso a las Instalaciones, indefinidamente.

En los supuestos en los que los usuarios sancionados sean jugadores o miembros de asociaciones, clubes, federaciones, AMPAS, etcétera, la sanción será comunicada igualmente a la directiva de la Entidad para que ésta haga valer lo acordado. De no respetarse la sanción por parte, no ya del jugador, sino también de la asociación, club, etcétera, éstos podrán perder el derecho de uso sobre la instalación municipal.

Artículo 59. Procedimiento sancionador.

59.1. El procedimiento sancionador al que, en su caso haya lugar, se tramitará según lo establecido en el R.D. 1398/1993, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, o normativa que le sustituya.

59.2. Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o normativa que le sustituya.

59.3. No obstante, en el caso de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente reglamento, el personal de la instalación está autorizado para exigirle el abandono de la misma, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad del caso así lo exigiese, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

Disposición adicional única.

Serán de obligado cumplimiento todas las normas de rango superior sobre uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de los municipios, así como las que dicten en el futuro.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el anterior Reglamento Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, así como todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango dictadas por este Ayuntamiento, que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposición final.

La entrada en vigor del presente Reglamento se llevará a efecto, en su caso, en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Tomares a 27 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, José María Soriano Martín.

34W-615

UMBRETE

Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local.

Se hace pública para general conocimiento la Resolución de Alcaldía núm. 143/2022, de 28 de enero, que literalmente dice así:

«Asunto: Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, tras la toma de posesión de la Concejala doña Laura Gil Cantos.

En la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 27 de enero de 2022, ha tomado posesión como Concejala de esta Corporación por el Grupo Adelante Umbrete, doña Laura Gil Cantos, tras la renuncia de don Sebastián Mendoza Pérez, de la que tuvo conocimiento el Pleno el pasado día 14 de diciembre de 2021.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y el R.D. 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.

De conformidad con las previsiones legales y para el normal funcionamiento de la Corporación Municipal constituida en sesión celebrada el 15 de junio de 2019, y tras la toma de posesión de doña Laura Gil Cantos, como Concejala de esta Corporación, resulta preciso nombrarla miembro de la Junta de Gobierno Local, modificando por tanto la Resolución de Alcaldía núm. 1127/2021, de 24 de septiembre, en materia de delegaciones, vigente en este momento.

Para ello, vistos los artículos 20, 21 y 22 de la LBRL y 38, 43, 44 a 48, 52, 53, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Dispongo:

Primero. Revocar el primer punto de la parte resolutive de la resolución de Alcaldía núm. 1127/2021, de 24 de septiembre, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 236, de 11 de octubre de 2021, en materia de delegaciones, declarando que mantiene su vigencia para el resto de lo dispuesto en la misma.

Segundo. Nombrar a los siguientes Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local:

- Don Juan Manuel Salado Lora.
- Doña Angélica Ruiz Díaz.
- Doña Isabel María Delgado Correa.
- Doña Laura Gil Cantos.

En caso de ausencia de alguno de los tres primeros miembros, se nombra como suplente a:

- Don Antonio E. Arce Arcos.
- Doña Cora María Arce Arcos.

Tercero. Publicar esta Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, dando cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.»

En Umbrete a 1 de febrero de 2022.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

6W-604

UTRERA

Se hace saber, para general conocimiento, que ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2022, el padrón fiscal por el concepto de tasa por ocupación de terrenos de uso público con quioscos e instalaciones análogas, correspondiente al año 2022.

Asimismo, se hace saber que durante el plazo de exposición pública de 15 días el padrón estará a disposición de los interesados en el Departamento de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento, sito en Plaza de Gibaxa número 1.

Contra el acto de aprobación del padrón podrá formularse recurso de reposición ante la autoridad u órgano que lo dictó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón (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 Utrera a 11 de febrero de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-898

UTRERA

Se hace saber, para general conocimiento, que ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2022, el padrón fiscal por el concepto de tasa por ocupación de la vía pública con industrias callejeras y ambulantes con carácter temporal (Mercadillo), correspondiente al año 2022.

Asimismo, se hace saber que durante el plazo de exposición pública de 15 días el padrón estará a disposición de los interesados en el Departamento de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento, sito en Plaza de Gibaxa número 1.

Contra el acto de aprobación del padrón podrá formularse recurso de reposición ante la Autoridad u Órgano que lo dictó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón (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 Utrera a 9 de febrero de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-901

VILLAVERDE DEL RÍO

Doña Pastora Tirado Fresco, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de esta villa, en virtud del Decreto 66/2022, de 28 de enero, por medio del presente, expone:

Que por la Alcaldía titular con fecha 28 de enero de 2022, se ha dictado la resolución n.º 66/2022, por la que se designa Alcaldesa accidental de esta corporación y en consecuencia sustituta de esta Alcaldía para el ejercicio de todas las funciones que correspondan a la misma, a la Primera Teniente de Alcalde de esta Administración doña Pastora Tirado Fresco con DNI 28701887A. Designada como tal mediante Decreto n.º 554/2019, de 27 de junio.

Lo que se hace público a los efectos de cumplimiento de lo establecido en el art. 44.2 del R.D. 2568/86.

Villaverde del Río a 31 de enero de 2022.—La Alcaldesa accidental, Pastora Tirado Fresco.

6W-581

**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