DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Boletín Oficial

de la provincia de Sevilla

Publicación diaria, excepto festivos — Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 1 de diciembre de 2017 — **Número 278**

BOP

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

— Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo: Delegación Territorial en Sevilla: Instalación eléctrica. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

— Área de Cultura y Ciudadanía: Ampliación de crédito en la convocatoria de subvenciones del Programa de Juventud «Proyectos Locales». 3
Ampliación de crédito en la convocatoria de subvenciones del Programa de Cultura «Festivales Flamencos» 4
— Área de Hacienda: Expediente de modificación presupuestaria 4

AYUNTAMIENTOS:

— Aznalcázar: Convocatoria para la provisión de una plaza de Trabajador Social 4
— Carmona: Corrección de errores 9
— Castilleja de Guzmán: Expedientes de modificación de créditos. 10
— Dos Hermanas: Expediente de traslado de restos mortuorios. . . 10
Anuncio de adjudicación de contrato 12
— Estepa: Padrones fiscales 13
— Morón de la Frontera: Modificación de la plantilla de personal. 13
Expedientes de modificación de créditos 13
— Las Navas de la Concepción: Ordenanza municipal. 14
— La Puebla del Río: Anuncio de licitación 23
— Salteras: Presupuesto general ejercicio 2018 24
Convocatoria de subvenciones (BDNS) 24
— El Saucejo: Ordenanzas fiscales 27
— Villanueva de San Juan: Ordenanza municipal. 27
— Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela: Expediente de enajenación de parcelas 31

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

Viernes 1 de diciembre de 2017 **Número 278**

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Delegación Territorial en Sevilla

Instalación eléctrica

A los efectos previstos en el artículo 125.º del R.D. 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, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionario: Medina Garvey Electricidad, S.L.U.
Domicilio: Calle Párroco Vicente Moya, 14.
Emplazamiento: Parcela 449, polígono 19.
Finalidad de la instalación: Modificación de trazado de LAMT por proximidad de edificación realizada en la parcela.

Línea eléctrica:

Origen: Apoyo n.º 1 LMT y CT Arroyo.
Final: Apoyo n.º 5 y CT 50 kVA en gato.
Término municipal afectado: Pilas.
Tipo: Aérea.
Longitud en km: 0,257.
Tensión en servicio: 15 (20) kV.
Conductores: 27-AL 1/4-ST1A (LA-30).
Apoyos: Metálicos celosía.

Presupuesto: 9.675,2 euros.
Referencia: R.A.T.: 101186. Exp.: 278545.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla a 24 de octubre de 2017.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

4W-9044-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cultura y Ciudadanía

Anuncio de ampliación de crédito en la convocatoria de subvenciones para el Programa de Juventud «Proyectos Locales», aprobada mediante la Resolución de Presidencia número 2173/2017, de 16 de mayo.

Mediante la resolución de Presidencia número 2173/2017, de 16 de mayo, se aprobaron las Bases Reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, dirigida a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla para los programas municipales que fomenten valores ciudadanos y de convivencia democrática dirigidos a jóvenes, correspondiente al ejercicio 2017, publicándose extracto, a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación solicitudes, en el «BOP» n.º 128, de 6 de junio, y corrección de errores en el «BOP» n.º 133, de 12 junio de 2017.

Conforme a la Resolución n.º 6139/2017, de 22 de noviembre se aprobó la concesión definitiva de subvenciones al amparo de la convocatoria aprobada mediante la para el programa de Juventud «Red ADJ», donde se autoriza la aplicación del crédito sobrante del programa de Juventud «Red ADJ» al Programa de «Proyectos Locales» conforme a las previsiones de la Base General Cuarta.

Por tanto, de acuerdo con lo dispuesto en la anterior resolución y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se dispone la publicación de la ampliación de créditos del Programa de Juventud «Proyectos Locales» en los siguientes términos:

El crédito de gasto inicial del Programa de «Proyectos Locales» que ascendía a 291.000,00 euros se ha ampliado en 31.000 euros, resultando un crédito final para dicho proyecto de gasto de 322.000,00 euros, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

— Un primer pago del 75% de las subvenciones, 241.500,00 €, tras la resolución definitiva de concesión:

241.500,00 euros a la partida 1404-32704-46200 del Presupuesto para 2017.

6.000,00 euros a la partida 1404-32704-46800 del Presupuesto para 2017.

— Un segundo pago, por un importe del 25% restante de las subvenciones, 80.500,00 €, al finalizar el periodo de actuaciones en la forma y plazos establecidos, previa justificación total del programa subvencionado y con cargo a las partidas que se habilite a tal efecto en el Presupuesto de la Corporación para el año 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 29 de noviembre de 2017.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-9638

Anuncio de ampliación de crédito en la convocatoria de subvenciones para el Programa de Cultura «Festivales Flamencos», aprobada mediante la Resolución de Presidencia número 2172/2017, de 16 de mayo.

Mediante la Resolución de Presidencia número 2172/2017, de 16 de mayo, se aprobaron las Bases Reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para los programas de Cultura, entre las que se encontraban las subvenciones destinadas a Ayuntamientos de la Provincia de Sevilla para la celebración de Festivales Flamencos 2017, publicándose extracto, a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes, en el «BOP» n.º 128, de 6 de junio de 2017.

Conforme a la Resolución n.º 6138/2017, de 22 de noviembre se aprobó la concesión definitiva de subvenciones para el programa de Cultura «Monitor Cultura 2017», donde se autoriza la aplicación del crédito sobrante del programa de Cultura «Monitor Cultural» al Programa de «Festivales Flamencos» conforme a las previsiones de la Base General Cuarta.

Por tanto, de acuerdo con lo dispuesto en la anterior resolución y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se dispone la publicación de la ampliación de créditos del Programa de Cultura «Festivales Flamencos» en los siguientes términos:

El crédito del proyecto de gasto inicial del Programa de Cultura «Festivales Flamencos» que ascendía a 136.000,00 euros se ha ampliado en 14.600,00 euros, resultando un crédito final para dicho proyecto de gasto de 150.600,00 euros, y que se abonarán con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

— Un primer pago de 112.950,00 €, correspondiente al 75% de las subvenciones, tras la resolución definitiva de concesión con cargo a la aplicación presupuestaria 1402/33401/46200 del Presupuesto de la Corporación para el año 2017.

— Un segundo pago, por un importe de 37.650,00 € correspondiente al 25% restante de las subvenciones, al finalizar el periodo de actuaciones en la forma y plazo establecidos, previa justificación total del programa subvencionado y con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite a tal efecto en el Presupuesto de la Corporación para el año 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 29 de noviembre de 2017.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-9639

Área de Hacienda

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente número nueve de modificaciones presupuestarias mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios en el presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2017, aprobado por esta Corporación Provincial en sesión ordinaria el día 26 de octubre del año en curso, por importe de 7.873.919,81 €, conforme a las previsiones del art. 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Expediente número 9. Diputación Provincial de Sevilla

Suplementos de créditos

1. Operaciones no financieras (A + B)	88.958,53 €
A) Operaciones corrientes	68.958,53 €
Capítulo I. Gastos de personal	3.382,35 €
Capítulo II. Gastos bienes corrientes	50.909,52 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	14.666,66 €
B) Operaciones de capital	20.000,00 €
Capítulo VII. Transferencias de capital	20.000,00 €
2. Operaciones financieras	0,00 €
Total suplementos de créditos (1 + 2)	88.958,53 €

Créditos extraordinarios

1. Operaciones no financieras (A + B)	0,00 €
A) Operaciones corrientes	0,00 €
B) Operaciones de capital	0,00 €
2. Operaciones financieras	7.784.961,28 €
Capítulo IX. Pasivos financieros	7.784.961,28 €
Total créditos extraordinarios (1 + 2)	7.784.961,28 €
Total expediente	7.873.919,81 €

Financiación

Bajas de créditos	7.873.919,81 €
Total financiación	7.873.919,81 €

Sevilla, 29 de noviembre de 2017.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-9630

AYUNTAMIENTOS

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía 2017-0614, de fecha 16 de noviembre de 2017, se aprobaron las bases generales reguladoras de la selección con carácter temporal de un/a trabajador/a social a tiempo parcial vinculado al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad y Convenio de Colaboración para el periodo 2018 y 2019 personal laboral.

Se adjuntan las bases reguladoras de la prueba selectiva para general conocimiento.

En Aznalcázar a 16 de noviembre de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL A TIEMPO PARCIAL VINCULADO AL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD Y CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL PERIODO 2018 Y 2019

Primera. *Objeto.*

El Excmo. Ayuntamiento de Aznalcázar convoca una prueba selectiva, mediante el sistema de oposición, para la selección con carácter temporal de un/a trabajador/a social a tiempo parcial con base al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad para el periodo 2016-2019 (aprobado el pasado día 28 de enero de 2016 por el Pleno de la Corporación Provincial), y su Convenio de Colaboración previsto para el periodo 2018 y 2019.

a) Denominación del puesto/plaza: Trabajador/a Social. Plaza correspondiente al puesto de trabajo subvencionado de carácter no estructural.
b) Naturaleza del contrato: Laboral, temporal, por obra o servicio determinado.
c) Regulación Jurídica: Articulo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
d) Servicio: Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad y Convenio de Colaboración para el periodo 2018 y 2019.
e) Duración del nombramiento: Hasta la finalización del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad y Convenio de Colaboración suscrito.
f) Incompatibilidades: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previsto en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
g) Retribuciones: En función de lo establecido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad y Convenio de Colaboración suscrito.
h) Jornada: A tiempo parcial.
i) Titulación exigida: Título de Grado o Diplomado/a en Trabajo Social.
j) Proceso selectivo: Oposición libre.

Asimismo es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para el supuesto de que se produzca por cualquier razón una vacante (transitoria o definitiva) en la plaza arriba descrita, destinada a proveer la misma.

Segunda. *Funciones y tareas a desempeñar por el/a Trabajador/a Social adscrita al centro de servicios sociales del municipio.*

Entre otras funciones que demanden los servicios a prestar, propias del puesto de trabajo de Trabajador/a Social cabe reseñar las siguientes:

— Recepción de la demanda que llega al centro de personas, familias o grupos.
— Estudio y valoración de la problemática planteada.
— Información y asesoramiento a personas, familias y grupos que lo requieran.
— Emisión de informes sociales.
— Elaboración de diagnósticos y plan de intervención individual y familiar.
— Gestión de prestaciones y servicios propios del centro.
— Tramitación de recursos y/o derivación a otros sistemas de protección social, en aquellos casos que lo requieran.
— Elevar propuestas de actuación a los equipos de intervención comunitaria.
— Realizar la evaluación anual de actuaciones.
— Participar en las reuniones técnicas de coordinación y seguimiento.
— Coordinación, revisión, seguimiento y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio concertado.

Tercera. *Requisitos mínimos de los candidatos/as.*

En Base al artículo 56.1 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.

«1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Poseer la titulación exigida.»

Cuarta. *Instancia y documentación a presentar.*

1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Aznalcázar, en el plazo máximo de diez días desde la publicación de las bases, debiendo adjuntar la siguiente documentación, sea original o fotocopias debidamente compulsadas:

— Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
— Fotocopia de título académico exigido.
— Justificante del pago de derecho a examen, que asciende a la cantidad de 40 € (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos) («Boletín Oficial» de la provincia núm. 291, 17/12/2016) ingresarse en la cuenta municipal de la Entidad Bancaria Caja Rural DEL SUR ES19-3187-0110-3310-9177-7027

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía fax al número 955 75 05 55, o vía email a aznalcazar@dipusevilla, a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

2. La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento en la dirección: http://www.aznalcazar.es con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente día a la publicación de la lista provisional.

3. Expirado el plazo de presentación de instancia y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en los tablones de anuncio precitado concretando la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio en llamamiento único para todos/as los/as aspirantes admitidos/as definitivamente.

Quinta. *Órgano de selección.*

De conformidad con el artículo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Secretario, cuatro Vocales, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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

El órgano de selección se constituirá en la correspondiente convocatoria.

Sexta. *Actuación de los aspirantes.*

El Órgano de selección establecerá el día y la hora para la realización de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

Dicho llamamiento y comunicaciones se pulicarán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento en la dirección: http://www.aznalcazar.es

Séptima. *Procedimiento de selección.*

La selección se realizará mediante el sistema de oposición que comprenderá dos ejercicios obligatorios, siendo eliminatorio el primero de ellos.

1. Primer ejercicio de oposición de carácter eliminatorio.

Se realizará un primer ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será válida, en relación al temario que se indican en las presentes bases. Las preguntas que sean respondidas erróneamente no restarán, siendo necesario responder al menos 20 preguntas de forma correcta para superar el ejercicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de hasta 5 puntos.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en el primer ejercicio que integrará la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar su documento identificativo (NIF) al iniciar el ejercicio.

Los resultados del primer ejercicio de la oposición se harán públicos en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento de Aznalcázar a efectos de posible subsanación.

2. Segundo ejercicio de oposición.

Consistirá en una/as pregunta/as teóricas y/o prácticas a desarrollar planteado por el Tribunal en relación al temario que se indica en las presentes bases sin que tenga que corresponderse necesariamente con la literalidad de los epígrafes de aquéllos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de hasta 5 puntos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

Asimismo, terminada la lectura, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Los aspirantes deberán presentar su documento identificativo al iniciar el ejercicio.

La puntuación máxima global a obtener será de 10,00 puntos.

Octava. *Calificación definitiva.*

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición. En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y en caso de persistir el empate, se optará por la medida de sorteo que el Tribunal considere conveniente.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final.

La calificación de cada ejercicio, así como la calificación global de la oposición y la calificación final del proceso selectivo, se harán públicas en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento de Aznalcázar

El Órgano de Selección no podrá aprobar, ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Aznalcázar dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de las listas definitivas del/la candidato/a seleccionado/a, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto/a no presentara su documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Novena. *Nombramiento y contratación.*

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Aznalcázar con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, a la Alcaldía Presidencia de la referida entidad local a efectos del correspondiente nombramiento.

Cumplido los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del/a aspirante seleccionado/a, quien deberá personarse para la firma de contrato que hace referencia la base primera, al día siguiente quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá en todo caso, como renuncia de la plaza obtenida.

Décima. *Formación de bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad…, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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

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

Undécima. *Incidencias.*

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón municipal de anuncios, conforme a lo dispuesto con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública , y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Anexo I. modelo de Instancia

Datos del solicitante				
Nombre			NIF	
Dirección		CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico	
Plaza			Régimen laboral	

Datos del representante				
Nombre			NIF	
Dirección		CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico	

Datos de la notificación	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
• Solicitante • Representante	• Notificación postal • Notificación electrónica

Expone:

Primera. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____, de fecha _____, en relación con la selección con carácter temporal de un/a Trabajador/a Social a tiempo parcial vinculado al Plan Provincial de Cohesión Social e igualdad y Convenio de Colaboración para el periodo 2018 y 2019.

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 relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
— Fotocopia del título académico exigido.
— Justificante del pago de derecho de examen.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar a ….de ……..….de 2017

Anexo II. Temas

Parte general:

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios generales.
2 El Régimen Local español. Entidades que lo integran.
3 Principios constitucionales y regulación jurídica del Régimen Local español.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Los actos administrativos. Recursos Administrativos.
5. El Ayuntamiento. Régimen jurídico: Organización y competencias.
6. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
7. Derechos y deberes de los empleados públicos: código de conducta.

Parte específica:

8. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
9. La Consejería de Salud y Bienestar Social. Competencias y funciones.
10. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y objetivos. Áreas de actuación, ubicación física.
11. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios.
12. Equipo básico en Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
13. La importancia del equipo interdisciplinar: coordinación, composición y roles.
14. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: protocolos de derivación.
15. Técnicas básicas en Trabajo Social: La entrevista: bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista, El informe social, ficha social, historia social,
16. Proceso de planificación: Niveles de concreción (plan, programa y proyecto) y fases. Elaboración de programas: Modelos, tipos y elementos.
17. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Conceptos generales.

18. Sistema para la autonomía y atención a la dependencia. El procedimiento en materia de dependencia: Objetivo y ámbito de aplicación y distribución de competencias.
19. Elaboración de la propuesta de Programa Individual de Atención (PIA), la descripción de los servicios y prestaciones económicas.
20. El Programa de Atención Familiar en los Servicios Sociales Comunitarios.
21. Los Equipos de Tratamiento Familiar en la atención a familias con menores en situación de riesgo o desprotección en Andalucía.
22. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
23. El Plan de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla. 2019-2019.
24. El Programa de Atención a la Diversidad en la Diputación de Sevilla.
25. El Programa de Urgencia Municipal de la Diputación de Sevilla.

36W-9438

CARMONA

Corrección de errores

A continuación se hace público el contenido principal del Decreto de Alcaldía núm. 2081/2017, de 16 de noviembre (rectificación Decreto núm. 1806/2017, de 9 de octubre relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2017, Excmo. Ayuntamiento de Carmona):

Segunda. Rectificar la resolución segunda del Decreto dictado por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 9 de octubre de 2017 (núm. 1806), de tal forma que la misma queda como sigue (con adecuación a los datos contenidos en la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral anexas al Presupuesto Municipal 2017):

«Aprobar la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Carmona para el ejercicio 2017, la cual está integrada por las siguientes plazas:

Plantilla Personal Funcionario.

Plazas	*Escala*	*Subescala*	*Clase*	*Grupo*
1 de Interventor	Habilitación de Carácter Estatal	Intervención-Tesorería	Superior	A1
2 de Auxiliar Administrativo	Administración General.	Auxiliar	Auxiliar	C2
1 de Arquitecto Técnico	Administración Especial.	Técnica.	Medio.	A2
1 de Encargado de Obras	Administración Especial.	Técnica.	Auxiliar	C2
1 de Auxiliar de Biblioteca	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	C2
4 de Policía Locales	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	C1
4 de Conserjes-Mantenedores	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	AP

Plantilla Personal Laboral.

Plazas	*Grupo*
1 de Médico	A1
3 de Arqueológo	A1
1 de Arquitecto	A1
1 Director Técnico de Formación	A1
3 de Arquitecto Técnico	A2
3 de Trabajador Social	A2
1 de Director de Taller Ocupacional	A2
1 de DUE	A2
2 de Maestra de Guardería	A2
3 de Educadores	C1
1 de Coordinador del SAD	C1
1 de Administrativo	C1
1 de Auxiliar de Inspección de Consumo	C1
12 de Auxiliares de Enfermería	C2
19 de Monitores	C2
5 de Auxiliares Administrativos	C2
2 de Auxiliares de Biblioteca	C2
4 de Auxiliares de Jardín de Infancia	C2
3 de Cocinero.	C2
4 de Técnico de Jardín de Infancia	C1
2 de Operario de Mantenimiento	AP
1 de Limpiadora-Lavandera	AP
9 de Ayudante de Cocina	AP
6 de Conserje-Mantenedor	AP
6 de Auxiliar del SAD	AP

Del mismo modo se hace constar que la resolución tercera y cuarta quedan fijadas en los términos en que fueron redactadas originariamente procediéndose, asimismo, a su reproducción en el presente acto para facilitar el acceso al conjunto de la información a los interesados.

«Tercera. Durante el año 2018 se procederá únicamente a la convocatoria de las siguientes plazas:

Número y tipo de plazas	Procedimiento selectivo
3 plazas de Policía Local	Oposición libre

…/…»

En Carmona a 20 de noviembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

36W-9496

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Don Anastasio Oliver Palomo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2017, adoptó acuerdo en relación con el expediente de modificación de crédito núm. 22/2017, del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

El mismo quedará expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del R.D. 500/1990.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de Guzmán a 24 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Anastasio Oliver Palomo.

36W-9495

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Don Anastasio Oliver Palomo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2017, adoptó acuerdo en relación con el expediente de modificación de crédito núm. 23/2017, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

El mismo quedará expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del R.D. 500/1990.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de Guzmán a 24 de noviembr3e de 2017.—El Alcalde, Anastasio Oliver Palomo.

36W-9498

DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que ha transcurrido el plazo de cinco años previstos para la cesión de los osarios y columbarios que fueron arrendados durante los años 2011 o anteriores.

Igualmente ha transcurrido el plazo de diez años previstos para la cesión de los nichos-sepulturas que fueron arrendados durante los años 2006 o anteriores.

De conformidad con lo establecido en el acuerdo de la C.M.G., de fecha 15 de junio de 1990, se concede a los interesados legítimos el plazo de un mes para que comuniquen la renovación temporal, la cesión indefinida, el traslado de los restos o cualquier otra opción disponible en este Ayuntamiento.

Cumplido dicho plazo sin haberse efectuado la comunicación, se procederá al depósito de los restos en el osario general o crematorio y se dispondrá libremente de las lápidas, tapamentos, adornos y demás.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dos Hermanas a 15 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

Relación: VENC1706. Publicación «Boletín Oficial» de la provincia. Vencimientos 2016

	Fila	*Núm.*	*Difunto*	*Fecha fallecimiento*	*Expte.*
Nicho grupo Funcionarios:					
1	4.ª	8	Josefa Moreno Gallardo	2 de febrero de 2006	2017/000898-R
2	1.ª	9	José Duran Velarde	24 de enero de 2006	2017/000888-R
3	4.ª	12	Francisco Cabrera Gamero	3 de marzo de 2006	2017/000899-R
4	4.ª	20	Consolación López Tejero	8 de marzo de 2006	2017/000900-R
5	4.ª	36	Ana Rodríguez Montero	13 de abril de 2006	2017/000906-R
6	4.ª	52	Pedro Rodríguez Camacho	13 de julio de 2006	2017/000927-R
7	4.ª	60	Juan Llano Silvestre	12 de septiembre de 2006	2017/000937-R

	Fila	*Núm.*	*Difunto*	*Fecha fallecimiento*	*Expte.*
Nicho grupo San Antonio:					
8	3.ª	59	Manuel Jiménez Márquez	09 de junio de2006	2017/000917-R
Nicho grupo San Carlos, cara A:					
9	4.ª	14	Ana Núñez Durán	29 de octubre de2 006	2017/000943-R
10	3.ª	28	Victorino Fernández Fernández	03 de julio de 2006	2017/000923-R
Nicho grupo San Carlos, cara B:					
11	4.ª	139	Antonio Gómez Martín	12 de diciembre de 2006	2017/000946-R
Nicho Grupo San Cristóbal, cara A:					
12	4.ª	24	José Ponce Cardona	8 de julio de 2006	2017/000924-R
Nicho grupo San Cristóbal, cara B:					
13	3.ª	53	Domingo Fernández Panduro	15 de agosto de 1995	2017/000972-R
14	5.ª	90	Dolores Rodríguez Varela	21 de marzo de 2006	2017/000903-R
Nicho grupo San Fernando, cara A:					
15	2.ª	82	Diego Leon Navarro	13 de julio de 1985	2017/000975-R
16	1.ª	96	José Morales Román	9 de julio de 2006	2017/000925-R
17	4.ª	114	Celedonio Honrado Gutiérrez	12 de enero de 2006	2017/000885-R
Nicho grupo San Fernando, cara B:					
18	4.ª	269	Rosario Bonilla Martín	4 de diciembre de 2006	2017/000947-R
Nicho grupo San Francisco:					
19	4.ª	32	María Povea Sánchez	30 de diciembre de 2006	2017/000959-R
Nicho grupo San Gregorio, cara B:					
20	4.ª	84	Salvador Giráldez Fragozo	26 de agosto de 2009	2017/000919-R
21	4.ª	84	Candelaria Macias Castro	24 de junio de 2006	2017/000919-R
Nicho grupo San Jacinto, cara A:					
22	4.ª	4	Antonio Barrera Marínez	4 de agosto de 2006	2017/000930-R
Nicho grupo San Jacinto, cara B:					
23	5.ª	80	Guillermo Ortega Moreno	23 de abril de 2006	2017/000910-R
Nicho grupo San José:					
24	4.ª	32	Francisco Gracía Gracía	28 de diciembre de 2006	2017/000957-R
Nicho grupo San Juan Bosco, cara A:					
25	4.ª	139	Juan Santiago Reina Mora	8 de enero de2006	2017/000882-R
26	5.ª	195	Eduardo Arribas Manchón	20 de enero de2006	2017/000886-R
27	5.ª	200	Catalina Martínez Rodríguez	11 de febrero de2006	2017/000892-R
Nicho grupo San Lázaro, cara A:					
28	4.ª	16	Juan Bernabé Morón	23 de mayo de 2006	2017/000915-R
29	4.ª	28	Ana Acosta Montero	24 de mayo de 2006	2017/000964-R
30	4.ª	48	Remedios Pérez Gómez	12 de abril de 2006	2017/000905-R
31	2.ª	118	Ana Castillo Morillas	1 de marzo de 1995	2017/000971-R
Nicho grupo San Lázaro, cara B:					
32	2.ª	82	José Narváez Durán	17 de diciembre de 1995	2017/000973-R
Nicho grupo San Lucas, cara B:					
33	5.ª	50	Dolores Arenas Mulero	5 de diciembre de 2006	2017/000952-R
34	4.ª	59	José Castillo Martín	5 de diciembre de 2006	2017/000949-R
Nicho grupo San Luis, cara B:					
35	5.ª	30	Antonio Román Morales	7 de septiembre de 2006	2017/000936-R
Nicho grupo San Malaquías:					
36	4.ª	36	Josefa Roldan Sánchez	25 de noviembre de 2006	2017/000945-R
37	4.ª	48	Rafael Rodríguez Martínez	25 de agosto de 1996	2017/000974-R
38	1.ª	49	José Dominguez Marín	27 de septiembre de 2006	2017/000940-R
39	4.ª	52	Ángeles Sánchez Benítez	14 de agosto de 2006	2017/000931-R
Nicho grupo San Martín Porres, cara B:					
40	4.ª	129	Manuel Pérez Salas	17 de abril de 2006	2017/000908-R
41	4.ª	139	Otilia Barrero Costa	4 de diciembre de 2006	2017/000951-R

	Fila	*Núm.*	*Difunto*	*Fecha fallecimiento*	*Expte.*
Nicho grupo San Onofre:					
42	1.ª	69	Manuel Mendoza Aguilar	8 de junio de 2006	2017/000918-R
Nicho grupo San Pablo, cara B:					
43	5.ª	20	Carmen Quinta Barbero	8 de mayo de 2006	2017/000912-R
Nicho grupo San Silverio, cara B:					
44	5.ª	10	Idelfonso Pérez Pernía	1 de julio de 2006	2017/000922-R
Osario grupo primero:					
45	4.ª	9	Manuel Segura Soto	8 de julio de 1998	2017/000960-R
Osario grupo segundo:					
46	3.ª	51	Francisco Rendón Martín	10 de abril de 2000	2017/000982-R
47	6.ª	59	Trinidad Perea López	20 de diciembre de 1983	2017/000968-R
Osario grupo séptimo:					
48	3.ª	17	Francisco Lucena López	3 de julio de 2004	2017/000978-R
49	1.ª	43	Enrique Moyano Aquila	9 de marzo de 1999	2017/000981-R
Osario grupo sexto:					
50	1.ª	57	Dolores Sánchez Jiménez	21 de enero de 1982	2017/000967-R
Osario grupo tercero:					
51	7.ª	322	Manuel Álvarez Coto	1 de diciembre de 1986	2017/000966-R
52	7.ª	322	María Jesús Fruto Fruto	7 de julio de 1971	2017/000966-R
Nicho infantil, grupo San Tarsicio:					
53	4.ª	4	Feto de Rosario Cotán Gordillo	23 de febrero de 2006	2017/000896-R
54	4.ª	32	Jesús Padeiro Dimas	18 de diciembre de 2006	2017/000954-R
Columbarios grupo columbario primero, cara A:					
55	4.ª	29	José Rivas Jurado	25 de diciembre de 2011	2017/000980-R

La administradora de Rentas y Exacciones accidental, María Isabel Rodríguez Cordero.

36W-9381

DOS HERMANAS

Anuncio de adjudicación de adquisición de contenedores metálicos de carga lateral con sistemas antihurto para la fracción papel/cartón de 3.200 l. Exp. 52/2017/CON.

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Dos Hermanas.
b) Dependencia: Secretaría General.
c) Dirección perfil de contratante: www.doshermanas.es.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: De suministro.
b) Objeto: Suministro de 174 contenedores metálicos de carga lateral con sistema antihurto para la fracción papel/cartón de 3.200 l.
c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial» de la provincia núm. 224, de 27 de septiembre de 2017.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.

4. *Presupuesto base de licitación.*

a) Importe total: 252.300 € (IVA incluido).

5. *Adjudicación/Formalización del contrato:*

a) Fecha adjudicación del contrato: Junta de Gobierno Local de 10 de noviembre de 2017.
b) Fecha formalización del contrato: 15 de noviembre de 2017.
c) Adjudicataria: «Manufacturas Metálicas Madrileñas, S.L.»
d) Importe de adjudicación: 1.198 € (precio unitario) más 251,58 € de IVA, suponiendo un total unitario de 1.449,59 €.
Núm. de contenedores a suministrar: 174, al precio indicado, lo que totaliza la cantidad de 208.452 €, más 43.774,91 € de IVA, lo que supone un total de 252.226,92 €.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 154.2 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el TRLCSP.

En Dos Hermanas a 17 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

36W-9430

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía núm. 1858/2017, de 10 de noviembre, han sido aprobados los padrones fiscales del 3.º trimestre del ejercicio 2017, referido a la tasa de distribución de agua y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche y línea de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, así como a la tasa de los servicios de alcantarillado que se detallan:

Periodo	*Importe*	*Núm. recibos*
3.º trimestre de 2017	276.693,13 €	6.721

Periodo	*Importe*	*Núm. recibos*
3.º trimestre de 2017	46.145,54 €	6.523

Se expone al público por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes cuyo cómputo comenzará el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo.

En Estepa a 10 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

36W-9383

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2017, aprobó inicialmente el expediente de modificación de plantilla de personal laboral para la creación de las siguientes plazas: Una de Coordinador Cultural, una de Ayudante de Cultura, una de Guarda-Mantenedor, una de Ordenanza-Guarda, una de Bibliotecario, cuatro de Ayudante de Biblioteca, una de Técnico Medio, una de Coordinador de Instalaciones, una de Coordinador Deportivo, una de Redactor Deportivo, una de Auxiliar Administrativo y una de Monitor Deportivo (a tiempo parcial).

De acuerdo con el artículo 126 del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, quedando elevado a definitivo el citado acuerdo si no se presentaren reclamaciones contra el mismo.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 22 de noviembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-9440

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 24 de noviembre de 2017, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4, del Presupuesto 2017 por un importe total de 72.613,31 €.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, dicho expediente se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, quedando elevado a definitivo el citado acuerdo si no se presentaren reclamaciones contra el mismo.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 24 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-9488

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y del artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 19 de octubre de 2017, del expediente de modificación de créditos número 2 del Presupuesto 2017, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Aumentos. Estado de gastos:

Capítulo	*Denominación*	*Importe*
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.320,00 €
4	Transferencias corrientes	727,27 €
	Total aumentos:	14.047,27 €

Financiación. Estado de gastos. Baja de otros capítulos:

Capítulo	*Denominación*	*Importe*
1	Gastos de personal	6.747,27 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.300,00 €
4	Transferencias corrientes	2.000,00 €
8	Activos financieros	2.000,00 €
	Total bajas:	14.047,27 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Morón de la Frontera a 22 de noviembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-9445

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Don Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por medio del presente se hace pública la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Las Navas de la Concepción, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública abierto mediante anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla, núm. 88, del 19 de abril de 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicándose en el anexo a este anuncio el texto íntegro de la Ordenanza, en cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada Ley.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no obstante con carácter previo y potestativo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo

«ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante)

TÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Las Navas de la Concepción de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. *Modalidades de Comercio Ambulante.*

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Las Navas de la Concepción de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.
b) Comercio callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.
c) Comercio itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. *Actividades excluidas.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. *Emplazamiento.*

Corresponde al Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. *Sujetos.*

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. *Ejercicio del Comercio Ambulante.*

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
f) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.
g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.
h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.
i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7. *Régimen económico.*

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, el modo del cálculo de esa actualización será mediante la oportuna modificación de la ordenanza fiscal. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

Artículo 8. *Obligaciones del Ayuntamiento.*

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de Policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. *Autorización Municipal.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.
e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 10. *Contenido de la autorización.*

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
b) La duración de la autorización.
c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.
d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.
e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.
f) Los productos autorizados para su comercialización.
g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. *Revocación de la autorización.*

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. *Extinción de la autorización.*

Las autorizaciones se extinguirán por:

a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
b) Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
f) Por revocación.
g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 13. *Garantías del procedimiento.*

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de la Alcaldía, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14. *Solicitudes y plazo de presentación.*

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del impuesto sobre actividades económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 de días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15. *Criterios para la concesión de las autorizaciones.*

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso.

a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud:
   1.º Inversión superior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:
      1. Entre 0 y 5 años = 5 puntos.
      2. Entre 6 y 10 años = 3 puntos.
   2.º Inversión igual o inferior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:
      1. Entre 0 y 5 años = 4 puntos
      2. Entre 6 y 10 años = 2 puntos.
b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.
   1.º Si es del tipo lineal, 0 puntos. Si es en forma de U o doble U, 0,5 puntos.
   2.º Si tiene probador, 0,3 puntos. Si no lo tiene, 0 puntos.
   3.º Si tiene techo, 0,2 puntos. Si no tiene techo, 0 puntos.
c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.
   1.º Puntuación: Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud, 0,2 puntos.
d) Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.
   1.º Puntuación: 1 punto por cada distintivo de calidad que posea el solicitante.
e) Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.
   Puntuación:
   1.º Conferencias, jornadas, seminarios, etc: 0,1 puntos por cada uno con un máximo de 0,5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).
   2.º Cursos: por cada 50 horas de formación 1 punto (si tienen más de 5 años se puntuará la mitad).
f) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias. (Puntuación: 0,5 puntos).
g) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro. (Puntuación: 0,5 puntos).
h) La consideración de factores de política social como:
   1.º Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes. (Puntuación: 1 punto si proviene de alguno (s) de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años o mujeres).
   2.º Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes. (Puntuación: 2 puntos por cada persona dependiente dentro de la unidad familiar).
i) La mercancía innovadora.
   Puntuación:
   1.º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercadillo, 1 punto.
   2.º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta existe en el mercadillo, 0 puntos.
j) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad. La puntuación asignada, se restará de la puntuación finalmente otorgada. (Puntuación: se restará 2 puntos).

Artículo 16. *Resolución.*

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno de la Corporación, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV. DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

Capítulo I. Del comercio en mercadillos

Artículo 17. *Ubicación.*

1. El mercadillo del término municipal de Las Navas de la Concepción se ubicará en el Recinto Ferial de la localidad.

2. El Ayuntamiento mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 18. *Fecha de celebración y horario.*

1. El mercadillo se celebrará todos los viernes del año, y el horario del mismo será desde las 9:00 horas, hasta las 14:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 19. *Puestos.*

1. El mercadillo constará de 23 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 8 metros y un máximo de 9 metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Capítulo II. Del comercio itinerante

Artículo 20. *Itinerarios.*

1. Para el ejercicio del comercio itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: Nueva, Plaza de España, Virgen de Belén, Juan Carlos I, Constitución, Albareda, Velarde, Barriada Pablo Iglesias, Plaza Andalucía, Plácido Fernández Viagas, Prolongación Ramos Calderón, Rodríguez de la Fuente, Pablo Picasso, Castillo y Castelar.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán: Nueva, Plaza de España, Virgen de Belén, Juan Carlos I, Constitución, Albareda, Velarde, Barriada Pablo Iglesias, Plaza Andalucía, Plácido Fernández Viagas, Prolongación Ramos Calderón, Rodríguez de la Fuente, Pablo Picasso, Castillo y Castelar.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse los días miércoles y sábados, desde las 10:00 horas hasta las 19:00 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. *Vehículos.*

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

Capítulo III. Del comercio callejero

Artículo 22. *Ubicación.*

1. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las siguientes ubicaciones: Calle García Lorca.

2. El comercio callejero podrá ejercerse durante todos los domingos del año. El horario de apertura de los puestos será desde las 7:00 horas, hasta las 12:00 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

TÍTULO V. COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 23. *Comisión Municipal de Comercio Ambulante.*

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del mercadillo previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza y en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo con el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal. (el número de miembros de la comisión dependerá de lo que decida la Corporación).

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. *Potestad de inspección y sancionadora.*

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 25. *Medidas cautelares.*

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 26. *Infracciones.*

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.
b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.
d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.
e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.
f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

2) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.
c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.
e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.
f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

3) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.
c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 27. *Sanciones.*

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.
c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El volumen de la facturación a la que afecte.
b) La naturaleza de los perjuicios causados.
c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
d) La cuantía del beneficio obtenido.

e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 28. *Prescripción.*

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los dos meses.

b) Las graves, al año.

c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Disposición transitoria.

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

Disposición derogatoria.

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

Disposición final.

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 6 de abril de 2017, y entrará en vigor, tras su aprobación definitiva, el día siguiente al de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Anexo I

Solicitud de autorización para el ejercicio del Comercio Ambulante	
Registro de entrada:	Fecha:

Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción

Persona solicitante		
Nombre/Razón social:	Apellidos:	
D.N.I./C.I.F.:	Teléfonos:	Fax:

Representada por:	
Nombre:	Apellidos:

Domicilio a efectos de notificaciones		
Domicilio (calle, plaza,...) número y planta:		
Municipio:	Provincia:	Código postal:
Correo electrónico:	Teléfonos:	Fax:

Datos de la ocupación y venta	
Lugar de la venta:	
Tipo de comercio: □ A Mercadillo □ B Callejero □ C Itinerante	
Objeto de la venta:	Metros solicitados:

Documentación (compulsada) que se acompaña	
Si la persona solicitante es persona física:	□ Fotocopia del D.N.I.
□ Justificante de estar dada de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del impuesto sobre actividades económicas, o, en su caso encontrarse en algunos de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.	□ Justificante de pago de fianza conforme a la vigente Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante de _____ _____
□ Justificante de estar dada de alta en S.S. y al corriente de pagos de las cotizaciones de la Seguridad Social.	□ 2 Fotografías tamaño carnet del titular y suplente.
□ Justificante de tener concertado seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.	□ Otros documentos justificativos para los criterios de selección: (a especificar por el Ayuntamiento)
□ Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.	_____ _____ _____
□ Fotocopia del carnet de persona manipuladora de alimentos, si se solicita autorización para la venta de productos alimenticios.	

Documentación (compulsada) que se acompaña	
Si la persona solicitante es persona jurídica: (a especificar por el Ayuntamiento) □ _____	□ _____

Lugar y forma de pago			
□ Mediante ingreso o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento _____, en la cuenta _____, habiendo tenido que recoger previamente carta de pago del Ayuntamiento. □ Mediante domiciliación bancaria. (Aportar certificado de titularidad de cuenta bancaria).			
Opciones de pago:	Semanalmente	□	Trimestre
	Mensualmente	□	Semestre
	Bimensual	□	Otra opción .....

La persona que suscribe, cuyos datos personales consigna, solicita le sea concedida la correspondiente autorización en las condiciones establecidas, declarando ser cierto todos los datos consignados en la presente solicitud.

En , a de de

Firma de la persona solicitante

Fdo.: _____

Núm. registro Entidad Local _____ C.I.F. _____ C/ o plaza _____

C.P. _____ Teléfono _____ Fax _____ e-mail _____

www _____

Anexo II

Excmo. Ayuntamiento de las Navas de la concepción

Declaración responsable que se adjunta a la solicitud de autorización para el ejercicio del Comercio Ambulante en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción

(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria)

D/D.ª ..... con DNI/NIE/NIF ..... actuando en representación de ..... con NIE .....

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de _____, por medio del presente documento formula.

Declaración responsable sobre el cumplimiento:

□ Propio _____ (marque con una X, en su caso)

De la persona jurídica a la que represento _____ (marque con una X, en su caso)

De los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

— Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de _____ para la regulación del comercio ambulante.

— Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.

— Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, declaro expresamente que cumplo los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.

b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

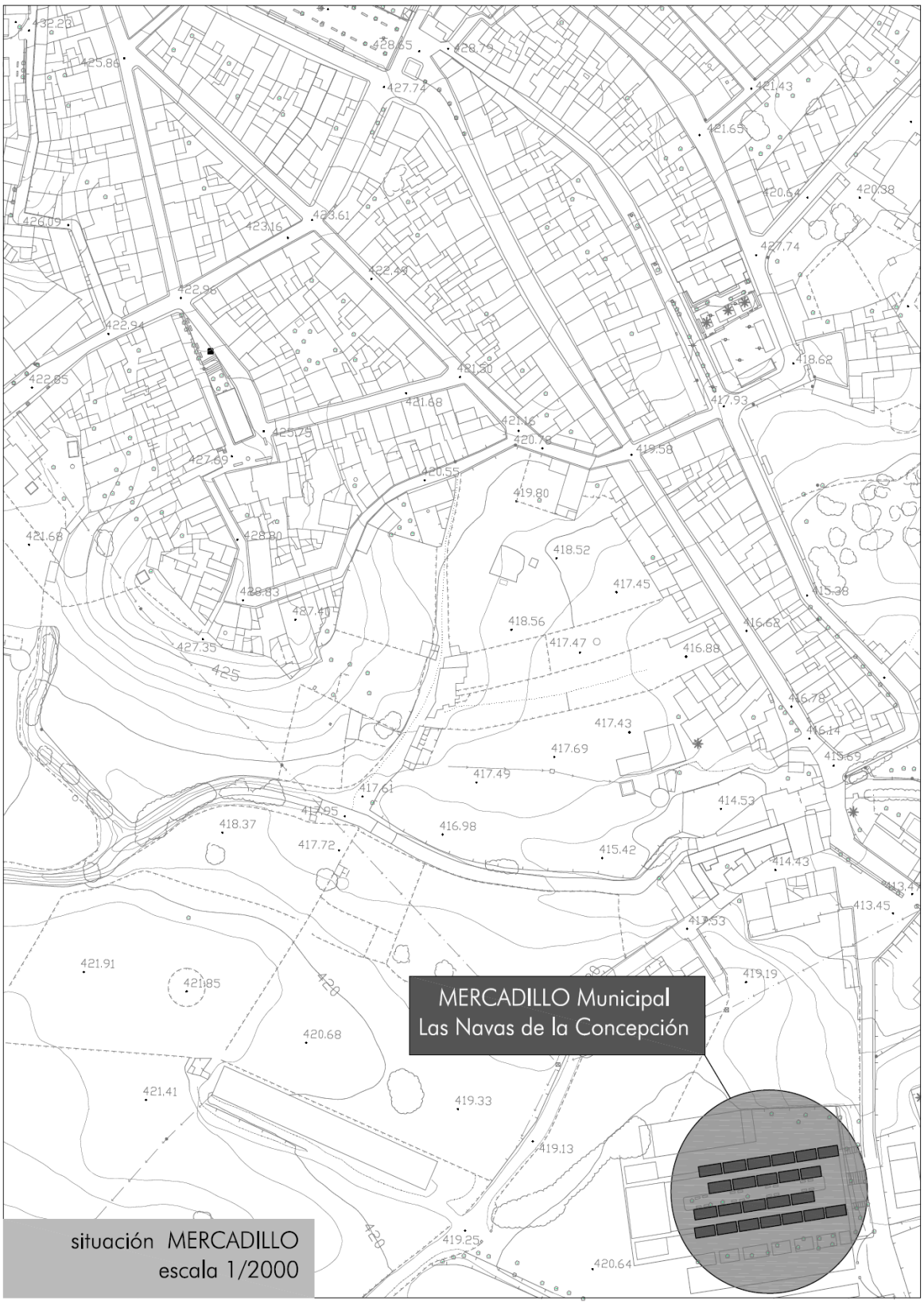
Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En …….…….. a …… de ……. de 201__

Firmado: ……

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo _____ (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la declaración responsable.

Anexo III. Planos



ANEXO III _ PLANO MERCADILLO MUNICIPAL _ Las Navas de la Concepción (Sevilla) situación _ 01

ANEXO III _ PLANO MERCADILLO MUNICIPAL _ Las Navas de la Concepción (Sevilla) implantación _ 02

En Las Navas de la Concepción a 23 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

36W-9500

LA PUEBLA DEL RÍO

De conformidad con la resolución de Alcaldía número 939/2017, de fecha 20 de noviembre actual, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del servicio para la organización y realización de festejos taurinos en las fiestas patronales (20 de enero de 2018).

1. *Entidad adjudicadora:*

Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de La Puebla del Río.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
c) Obtención de documentación e información:
- Dependencia: Secretaría.
- Domicilio: Avenida Blanca Paloma, 2.
- Localidad y código postal: La Puebla del Río. 41130.
- Teléfono: 955770550.
- Fax: 955770638.
- Dirección de internet del perfil del contratante: www.dipusevilla.es
- Fecha límite de obtención de documentación e información. Último día del plazo de presentación de documentación: Quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. *Objeto del contrato:*

Organización y realización de festejos taurinos en las fiestas patronales (20 de enero de 2018).

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto, oferta económica más ventajosa.
c) Criterios de adjudicación: Los descritos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. *Importe del contrato:*

El importe del contrato asciende a la cuantía de 30.000,00 euros. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 24.793,39 euros y el impuesto sobre el valor añadido de 5.206,61 euros.

5. *Garantías exigidas:*

— Definitiva: 5% a calcular sobre el importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

6. *Presentación de ofertas o solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación. Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
b) Lugar de presentación:
- Dependencia: Registro del Ayuntamiento.
- Domicilio: Avenida Blanca Paloma, 2.
- Localidad y código postal: La Puebla del Río. 41130.

7. *Apertura de ofertas:* Quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

a) Dirección: Avenida Blanca Paloma, 2.
b) Localidad y código postal: La Puebla del Río. 41130.

8. *Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario.*

En La Puebla del Río a 15 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Manuel Bejarano Álvarez.

36W-9446-P

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Salteras para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
b) Oficina de presentación: Registro General.
c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

En Salteras a 24 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

36W-9487

SALTERAS

Curso hostelería y turismo 2017.

BDNS (Identif.): 371067.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index.

Primero. *Beneficiarios:*

El curso de formación será realizado por un total de diez (10) alumnos, que tendrán el siguiente perfil:

1. Encontrarse en situación de desempleo o con un contrato de trabajo igual o inferior a 20 horas semanales.
2. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, establecidos en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

*Requisitos de los beneficiarios:

1. Encontrarse en situación de desempleo o con un contrato de trabajo igual o inferior a 20 horas semanales.
2. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, establecidos en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto:*

Es objeto de la presentes bases la selección de los beneficiarios de la subvención en especie consistente en la recepción de un curso de formación de hostelería y turismo, en las condiciones concertadas por este Ayuntamiento en el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Salteras y la entidad mercantil Creamos Turismo, S.L. aprobado por la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión de 17 de noviembre de 2016 y suscrito en diciembre de 2016. En consecuencia, la presente subvención se considera una subvención en especie, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 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.

La finalidad de la subvención es incrementar la probabilidad de las personas desempleadas de encontrar un empleo de calidad, mediante la realización de acciones de formación para la mejora de la cualificación profesional y facilitación del acceso al mercado de trabajo en el sector del turismo.

A tal fin el objeto del curso es el siguiente, según el referido convenio:

Dotar a los alumnos de los conocimientos básicos y orientación profesional sobre los puestos de trabajo que constituyen las oportunidades laborales más novedosas dentro de la hostelería y el turismo.

De manera específica, el objetivo de la actividad será proporcionar al alumno una formación práctica que le permita identificar y conocer las mejores oportunidades laborales dentro del sector, y por tanto le permita enfrentarse al mercado laboral en buenas condiciones competitivas respecto a otros candidatos.

A la finalización del curso y las prácticas, el alumno que haya superado satisfactoriamente todos los módulos y pruebas, deberá tener los conocimientos y actitudes necesarios para optar al menos a uno de los puestos de trabajo que han sido descritos en el mismo.

La subvención municipal sufraga los gastos del curso en el 100%, por importe de 500 €/alumno, sin perjuicio del abono por el alumno seleccionado de 15 € en concepto de matrícula, a la entidad que importe el curso: Creamos Turismo, S.L.

Contenido del curso:

- Tema 0: Contexto económico y laboral de nuestra región.
  - Datos de empleo y economía.
  - Formación y empresa.
  - El mercado laboral.
- Tema 1: Introducción al sector del turismo y la hostelería.
  - Introducción al turismo y la hostelería.
  - El turismo de costa, interior y rural.
  - Alojamientos, agencias de viajes, restaurantes y actividades.
  - Marketing turístico.
    - Producto.
    - Precio.
    - Promoción.
    - Comercialización.
    - Imagen, Redes sociales e Internet.
  - La organización en la empresa turística y hostelera.
  - La normativa turística.
  - Calidad y planes de autocontrol.
  - Atención al cliente.
- Tema 2. Formación en el desempeño de puestos de trabajo de hostelería y turismo.
  - Gastrobares, restaurantes y vinotecas.
  - Hoteles y alojamientos extrahoteleros.
  - Guías turísticos y actividades culturales.
  - Turismo activo y deportivo en la naturaleza.
  - Actividades para segmentos específicos: disminuidos, gays, singles, monoparentales, etc…
  - Asociacionismo.
  - Centrales de reservas y departamentos de booking.
  - Desarrollo, información y promoción local.
  - Comercialización de productos y servicios turísticos.
- Tema 3. El arte de encontrar trabajo en la hostelería y el turismo.
  - Actitud e imagen personal.
  - Conocimientos adaptados a las oportunidades.
  - Investigación del mercado de trabajo.
  - El CV.
  - La entrevista de trabajo.
  - Los primeros días en el trabajo.

Entidad responsable de la impartición:

Creamos Turismo S.L.

Lugar de celebración:

Las instalaciones serán cedidas por el Ayuntamiento de Salteras en el Espacio Joven de esta localidad.

Asimismo, para la realización de las prácticas, Creamos Turismo, contará con la colaboración de diferentes empresas del sector que participarán tanto en las clases teóricas como en las prácticas.

Duración:

El curso tiene una duración de 48 horas de teoría y 160 horas de prácticas en empresas, que se dividen en 3 fases.

Fase 1. Teoría. 8 días de formación presencial (6 horas al día).
— Tema 0: 4 horas lectivas.
— Tema 1: 8 horas lectivas.
— Tema 2: 32 horas lectivas.
— Tema 3: 4 horas lectivas.

Fase 2. Prácticas: 160 horas (8 horas al día durante 20 días).
— Formación genérica: 8 horas.
— Formación específica: 40 horas.
— Formación práctica: 160 horas.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Las bases reguladoras de la presente convocatoria se aprobaron en Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de octubre de 2017, y fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 261 de fecha 11 de noviembre de 2017.

Cuarto. *Cuantía:*

La subvención municipal sufraga los gastos del curso en el 100%, por importe de 500 €/alumno, sin perjuicio del abono por el alumno seleccionado de 15 € en concepto de matrícula, a la entidad que importe el curso: Creamos Turismo, S.L.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

Las personas interesadas deberán entregar sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Salteras, en el Registro General del Ayuntamiento de Salteras haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, en un plazo de diez días hábiles contados desde la publicación de la convocatoria remitida por la BDNS al el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Sexto. *Otros datos:*

1. Documentación a presentar:

Junto con la solicitud, se deberá presentar la siguiente documentación:
- DNI.
- Tarjeta de demanda de empleo/informe de inscripción en el SAE.
- Informe de vida laboral de la persona solicitante.
- Justificación documental cursos realizados o experiencia laboral.
- Declaración responsable que contenga los extremos del art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, según modelo que se acompaña a las presentes bases.

2. Valoración.

La selección de los beneficiarios/alumnos se realizará en función de los siguientes criterios:

A.—Valoración de:

1.—Situación laboral.
   a. En situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) con una antigüedad mínima de un año: 0,5 puntos.
   b. En situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) con una antigüedad mínima de 6 meses: 0,2 puntos.

2.—Experiencia laboral en hostelería y turismo hasta un máximo de 2,5 puntos.
   a. Jornada completa o parcial, superior a 10 horas semanales, 0,25 por cada mes trabajado hasta un máximo de 10 meses.

3.—Formación relacionada con Hostelería y Turismo hasta un máximo de 3 puntos:
   a. Curso acreditado superior a 100 horas…. 2 puntos.
   b. Curso acreditado entre 40 y 99 horas…... 1 puntos.
   c. Curso acreditado inferior a 40 horas…. 0.5 puntos.

B.—Por empadronamiento igual o superior a 1 año en el Ayuntamiento de Salteras, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, 2 puntos.

C.—En la entrevista personal se valorará la aptitud, las competencias, actitudes, etc. de cada alumno, siendo imprescindible la madurez del mismo, valorándose además el interés y motivación personal de cada persona que se ha inscrito, solicitando este curso.

Puntuación máxima 2 puntos.

3. Comisión de valoración:

Órgano instructor: El órgano instructor es la concejala de Cultura, Turismo y Consumo.

Órgano Colegiado: De conformidad con lo dispuesto en el art. 22.1 de la Ley General de subvenciones, la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria se realizará por un órgano colegiado creado al efecto, constituido por un representante de Creamos Turismo S.L. junto con uno o varios representantes del gobierno municipal, asistido de la Técnica de Juventud y Formación.

4. Pago.

La forma de pago será la establecida en el convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Salteras y la mercantil Creamos Turismo S.L aprobado por la Junta de Gobierno Local el 17 de diciembre de 2016:

El Ayuntamiento de Salteras asume el compromiso de colaborar en la realización del referido curso, y abonará a la empresa y previa presentación de las correspondientes facturas por los servicios prestados en el municipio y de los justificantes de las bonificaciones de matriculas practicadas , un máximo total de 5000 € (IVA incluido), con cargo al presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2016,para un total de alumnos con bonificación del precio de 10 (diez), si el número de alumnos/as con reducción del precio de matrícula fuera menor, se reducirá la facturación en 500€ por cada alumno no matriculado, hasta llegar a un mínimo de cinco alumnos/as matriculados, con un número inferior a cinco ,el curso no se impartirá.

5. Justificación

Los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras ayudas o subvenciones para el mismo fin procedentes de cualesquiera Administraciones o entidades públicas o privadas.

La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la anulación de la subvención.

Notificar al Ayuntamiento la baja en la asistencia al curso y los motivos por lo que es imposible la asistencia.

El Ayuntamiento podrá solicitar, en cualquier momento, el certificado de asistencia al centro del beneficiario.

6. Otras obligaciones de los beneficiarios.

La establecidas en la Ley General de Subvenciones que sean aplicables a la presente subvención en especie.

Salteras, 28 de noviembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

25W-9594

EL SAUCEJO

Por la presente se comunica que el Ayuntamiento Pleno celebrado el pasado 22 de noviembre de 2017, aprobó inicialmente la modificación de las Ordenanzas fiscales del punto limpio.

Las cuales se encuentran expuestas al público durante el plazo de un mes tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efecto de posibles alegaciones.

En caso de no presentarse ninguna quedarán aprobadas definitivamente.

El Saucejo a 23 de noviembre de 2017.—La Alcaldesa, Antonia María Capitán Martínez.

Por la presente se comunica que el Ayuntamiento Pleno celebrado el pasado 22 de noviembre de 2017, aprobó inicialmente la modificación de las Ordenanzas fiscales de limpieza y vallado de solares.

Las cuales se encuentran expuestas al público durante el plazo de un mes tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efecto de posibles alegaciones.

En caso de no presentarse ninguna quedarán aprobadas definitivamente.

El Saucejo a 23 de noviembre de 2017.—La Alcaldesa, Antonia María Capitán Martínez.

36W-9490

VILLANUEVA DE SAN JUAN

Aprobada definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de esta villa, al no haberse producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de la misma, tras su aprobación por el Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2016, se adjunta a continuación el texto íntegro en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 c) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Villanueva de San Juan a 20 de noviembre de 2017.—El Alcalde, José Reyes Verdugo.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Capítulo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la Sede Electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

Capítulo 2. Sistemas de identificación y autenticación

Artículo 3. *Sistemas de identificación y autenticación.*

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II, del título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.
b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
c) Interponer recursos.
d) Desistir de acciones.
e) Renunciar a derechos.

Capítulo 3. Sede Electrónica

Artículo 4. *Sede Electrónica.*

Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL htpps://sede.villanuevadesanjuan.es.

La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La Sede Electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La Sede Electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la Sede Electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la Sede Electrónica.

Artículo 6. *Contenido de la Sede Electrónica.*

La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.
n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. *Tablón de edictos electrónico.*

La Sede Electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa, y de planificación.
— Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
— Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. *Perfil de contratante.*

Desde la Sede Electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

Capítulo 4. Registro Electrónico

Artículo 10. *Creación y funcionamiento del registro electrónico.*

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. *Naturaleza y eficacia del registro electrónico.*

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. *Funciones del registro electrónico.*

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. *Responsable del registro electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. *Acceso al registro electrónico.*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: htpps://sede.villanuevadesanjuan.es.

Artículo 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. *Cómputo de los plazos.*

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

  Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

Capítulo 5. Notificaciones electrónicas

Artículo 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. *Practica de las notificaciones electrónicas.*

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Sede Electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposición adicional primera. *Seguridad.*

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición adicional segunda. *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición adicional tercera. *Ventanilla única de la Directiva de Servicios.*

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición adicional cuarta. *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional quinta. *Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.*

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la Sede Electrónica.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de octubre de 2016, no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en le «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

36W-9435

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ISLA REDONDA- LA ACEÑUELA

Por acuerdo de la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, en la sesión de carácter extraordinario de fecha 30 de octubre de 2017, ha sido aprobado el inicio de expediente de enajenación de 9 parcelas propiedad de la Entidad Local Autónoma de Isla Redonda- La Aceñuela en C/ Alhonoz, C/ Las Tomasas y C/ José Fernández Sigles mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, y el pliego de condiciones ténicas-económico-administrativas que servirá de base para la enajenación, cuyo tenor literal dice como sigue:

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS-ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA ENAJENACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE 9 PARCELAS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ISLA REDONDA-LA ACEÑUELA, EN CALLE ALHONOZ, CALLE LAS TOMASAS Y CALLE JOSÉ FERNÁNDEZ SIGLES

Cláusula primera. *Objeto del contrato.*

El Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma Isla Redonda-La Aceñuela, propietario de los terrenos, convoca concurso público para la enajenación de nueve (9) parcelas edificables del Patrimonio Público del Suelo sitas en calle Alhonoz, calle Las Tomasas y calle José Fernández Sigles, cuyas características, linderos, valoración e inscripción se detallan en el Anexo I de este Pliego.

Las determinaciones urbanísticas para las citadas parcelas serán las indicadas en el Plan General de Ordenación Urbana de Écija para dicho Sector recogidas en el Anexo II.

Cláusula segunda. *Justificación y destino.*

Las parcelas objeto de enajenación se encuentran contempladas y clasificadas como suelo residencial en el Plan General de Ordenación Urbana de Écija, aprobado definitivamente con fecha de 14 de mayo de 2010.

En cuanto a la justificación, según el artículo 75.1.a) de la LOUA «Los terrenos y construcciones que integren los patrimonios públicos de suelo deberán ser destinados, de acuerdo con su calificación urbanística: a) En el suelo residencial, a la construcción de viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública. Excepcionalmente, y previa declaración motivada de la Administración titular, se podrán enajenar estos bienes para la construcción de otros tipos de viviendas siempre que su destino se encuentre justificado por las determinaciones urbanísticas y redunde en una mejor gestión del patrimonio público de suelo».

Por lo que teniendo el Ayuntamiento más terrenos disponibles para una futura construcción de Viviendas de Protección Oficial o venta como solares para la construcción de VPO, y sabiendo que este tipo de construcciones restringen tanto la ocupación del suelo como la tipología de los espacios, se entiende que para una mejor ocupación, por sus dimensiones, de las nueve parcelas en cuestión es más apropiado su venta libre, sujeta solo a las normas urbanísticas que el PGOU contempla.

Y en relación al destino, los ingresos obtenidos con la venta de las parcelas se destinarán a la adquisición de suelo destinado a viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública, uno de los fines que contempla el artículo 75.2.a) de la LOUA.

Cláusula tercera. *Procedimiento de selección y adjudicación.*

El artículo 76 de la LOUA en relación con la venta de bienes integrantes del patrimonio municipal del suelo determina que los mismos pueden ser enajenados mediante cualquiera de los procedimientos previstos en la legislación aplicable a la Administración titular, salvo el de adjudicación directa, y preceptivamente mediante concurso cuando se destinen a viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública y a los usos previstos en la letra b del apartado primero del artículo 75.

A la vista de la justificación contenida en la cláusula segunda, y dado que, por tanto, se cumple la regla de la excepcionalidad contenida en el artículo 75.2 de la LOUA, en relación con el destino de las parcelas, y considerando los fines a los que serán aplicados los ingresos obtenidos con la venta de las citadas parcelas, se estima apropiado el concurso.

En cuanto a la preparación y adjudicación, el contrato de compraventa se rige, en lo que no prevén las presentes cláusulas, por las normas siguientes:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
— Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
— Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.
— Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.
— Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, modificada por Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de las Entidades Locales de Andalucía.
— Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
— Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La adjudicación será por el procedimiento abierto, en el que toda persona interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos de contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación siempre y cuando se reúnan los requisitos exigidos en estas bases.

En cuanto a efectos y extinción, el contrato se rige por las normas de derecho civil que le son propias, y en particular por el artículo 1445 y siguientes del Código Civil, así como también por la legislación hipotecaria pertinente.

Cláusula cuarta. *Transmisión de las parcelas.*

La transmisión de las parcelas se realiza libre de cargas registrales y en concepto de «cuerpo cierto», por lo que no cabrá reclamación alguna por posibles variaciones en la superficie de las mismas que pudieran surgir como consecuencia de la aplicación de las ordenanzas vigentes, ni como consecuencia de las condiciones geológicas, topográficas o análogas que pudieran afectarles.

En el supuesto de que aparecieran posibles desviaciones, éstas no serán impugnables ni quebrantarán el principio establecido de transmisión «cuerpo cierto» habiendo de observarse siempre las limitaciones establecidas en los documentos de planeamiento y normativa aplicable.

Las personas adjudicatarias de las parcelas aceptarán y asumirán la adquisición de las parcelas que se les adjudiquen en su estado físico actual, sin protesta ni objeción alguna, corriendo de su cuenta y eximiendo al Ayuntamiento de Isla Redonda-La Aceñuela de todos los gastos de acondicionamiento de los inmuebles adjudicados, así como las obras de urbanización particulares que, en su caso, fueren necesarias.

La parcela objeto de enajenación, se transmitirá al corriente en el pago de impuestos, gastos corrientes y contribuciones.

Cláusula quinta. *Competencia.*

El órgano competente para la contratación es el Alcalde de la Corporación de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cláusula sexta. *Precio-tipo de la licitación.*

El tipo de licitación del contrato, entendido como importe del precio de compraventa que debe ofrecer las personas licitadoras, se fija en el anexo I en los apartados «Valoración» para cada parcela. No se admitirá ninguna proposición con precio inferior al tipo de licitación ni se podrá rebasar los precios fijados, siendo rechazadas de forma automática por la mesa de contratación.

La oferta que se suscriba por el proponente deberá limitarse a cubrir el tipo de licitación.

El importe del precio que las personas adjudicatarias abonarán al Ayuntamiento de Isla Redonda-La Aceñuela, será el que figure en la Resolución de Alcaldía de adjudicación, de conformidad con el resultado de la adjudicación.

Cláusula séptima. *Capacidad para contratar.*

Están capacitadas para contratar las personas naturales que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias de prohibición enumeradas en el Art. 60 del TRLCSP, y que se comprometan a la construcción de viviendas de uso habitual con arreglo a las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

Así mismo, ningún miembro de la unidad familiar deberá ser titular del pleno dominio o estar en posesión en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, de alguna otra vivienda protegida o libre en la localidad de Isla Redonda-La Aceñuela.

Cada persona licitadora podrá adquirir una única parcela, entendiéndose que no podrá adquirirse más de una parcela por unidad familiar.

Cláusula octava. *Garantía definitiva.*

La persona propuesta como adjudicataria está obligada a constituir una garantía definitiva por el importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA y se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente al que sea requerido.

De no cumplir el requisito de constituir la garantía definitiva por causas imputables a la persona licitadora, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recobrar la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP).

La garantía definitiva responderá de la obligación para el adjudicatario de pagar el precio de venta por el que se adjudique el bien, así como de comparecer al otorgamiento de la escritura pública de compraventa, respondiendo la misma del incumplimiento de dicha obligación, teniendo a tal efecto la consideración de arras penales para el comprador conforme a lo establecido en el artículo 1454 del Código Civil.

La fianza definitiva se devolverá a la persona adjudicataria previo informe técnico favorable sobre el cumplimiento de las condiciones del pliego y legislación vigente aplicables, por el órgano competente, una vez cumplidas satisfactoriamente todas las condiciones (art. 102 TRLCSP).

Cláusula novena. *Proposiciones.*

La presentación de las proposiciones presume el conocimiento y aceptación incondicionada por parte de la persona licitadora de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna (art. 145.1 TRLCSP).

Lugar de presentación de proposiciones:

Las proposiciones y documentación para tomar parte en la licitación (Sobres A, B y C) se presentarán dentro del plazo de 30 días naturales señalado en el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el correspondiente perfil del contratante http://www.islaredonda.es, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Isla Redonda-La Aceñuela.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o se presenten en el Registro de otra Administración Pública con destino a este Ayuntamiento, la persona licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío a la oficina de correos o la fecha de presentación y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso (art. 80.4 RD 1098/2001).

Forma de presentación de proposiciones:

Las personas licitadoras presentarán tres sobres, firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A, B y C. El sobre denominado «A» contendrá la documentación administrativa que posteriormente se indica. El sobre denominado «B» contendrá la aceptación de la propuesta económica. El sobre denominado «C» contendrá la documentación justificativa del baremo. En todos figurará el nombre de la persona licitadora, firma de la persona licitadora, domicilio social y la siguiente inscripción: «*Proposición para tomar parte en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Isla Redonda - La Aceñuela, para la enajenación mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, de 9 parcelas propiedad de la entidad local autónoma, en calle Alhonoz, calle Las Tomasas y calle José Fernández Sigles*».

Sobre A. Título: Documentación administrativa.

En este sobre denominado A se introducirán los documentos siguientes:

a) La que acredita la personalidad de la persona licitadora, mediante fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar conforme a lo que prevé el artículo 60 del TRLCSP y de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de reunir la condición de destinatarios así como de aceptación de las condiciones de la contratación, conforme al anexo IV.

A los efectos establecidos en los art. 60, 72 y 73 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar de la persona licitadora aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá la persona licitadora cumplimentar en el plazo de cinco días (art. 22 RD 1098/2001).

Sobre B. Título: Proposición económica.

El sobre denominado B debe contener la aceptación de la proposición económica, firmada por la persona licitadora y redactada según el modelo contenido en este mismo pliego en el anexo III.

Sobre C. Título: Documentación justificativa del baremo.

Las personas licitadoras presentarán las declaraciones del anexo V y VI junto con la documentación justificativa establecida en la cláusula duodécima. Para ello se acompañará en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

La documentación a incluir en los sobres deberá ser original o copia compulsada. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras, falta de firma y fecha.

Cláusula décima. *Procedimiento y forma de adjudicación. Requisitos y plazo de presentación de proposiciones.*

Las adjudicaciones se llevará a cabo por procedimiento abierto mediante la forma de concurso de conformidad con la cláusula primera, a las proposiciones con más puntuación teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego y por el procedimiento establecido en el mismo para el concurso con las especificaciones que se expresan y con sujeción a los siguientes trámites, computándose en días naturales y, en el supuesto de que el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (D.A. 12.ª TRLCSP).

Se procederá al anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en el perfil del contratante del órgano de contratación y por tanto las personas interesadas podrán presentar sus proposiciones en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en calle Las Tomasas, s/n dentro del plazo de 30 días naturales contados desde el siguiente al que aparezca el anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia, anunciándose igualmente en el perfil de contratante (www.islaredonda.es) (art. 142 y art. 159.2 TRLCSP).

Durante igual plazo, las personas interesadas podrán examinar y solicitar el pliego de condiciones en la Secretaría del Ayuntamiento y cuantas informaciones complementarias requieran a las que se atenderá con sujeción a lo establecido en el art. 158 del TRLCSP y art. 78 del RD 1098/2001. Igualmente los Pliegos y los modelos se podrán descargar de la página web oficial del Ayuntamiento de Isla Redonda-La Aceñuela, (www.islaredonda.es).

Cláusula undécima. *Mesa de contratación y adjudicación.*

Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, la Secretaria o, en su caso, el titular del órgano que tanga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente: José Luis Cejas Gálvez, Presidente de la ELA Isla Redonda-La Aceñuela.
Vocal: Laura Soria Escobar, Secretaria de la Corporación.
Secretario: María José Fernández Rodríguez, funcionaria del Ayuntamiento de Écija.

Recepción de documentación:

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la persona encargada del registro de entrada de documentos del Ayuntamiento expedirá certificación acreditativa de las proposiciones recibidas, con número de registro de entrada o, en su caso, sobre la ausencia de personas licitadoras que junto con los sobres-proposiciones remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación del órgano de adjudicación (D.A. 2.ª y art. 320 TRLCSP).

Calificación de documentos:

Recibidos los sobres y la certificación, los miembros de la Mesa de Contratación del órgano de contratación adoptarán acuerdo, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y en forma. A los efectos de la expresada calificación, previa la constitución de la Mesa, el Presidente ordenará la apertura de los sobres denominados A, con exclusión de los relativos a la proposición económica y documentos del baremo (sobre B y C), certificándose la relación de documentos que figuren en los sobres de documentación. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles a contar desde el siguiente a la comunicación en el tablón de anuncios o a la recepción de la comunicación por Fax ó email para que la persona licitadora los corrija o subsane el error, y presente la documentación ante la propia Mesa de Contratación, debiendo en este caso la persona licitadora remitir al Ayuntamiento acuse de recibo por el mismo medio otorgándose para ello un plazo de 24 horas desde el envío por la Administración transcurrido el cual se entenderá cumplido el trámite comenzando a contar dicho plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la finalización del plazo de acusar recibo. De lo actuado también se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse (art. 160 TRLCSP y art. 81 RD. 1098/2001). Lo anterior, sin perjuicio de que el órgano y la mesa de contratación puedan recabar aclaración sobre la documentación presentada o presentación de otros complementarios, que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas (art. 22 RD. 1098/2001).

Apertura de proposiciones admitidas:

Con anterioridad al acto público de la apertura de las proposiciones económicas y documentos justificativos del baremo (sobres B y C), la Mesa de Contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones ordenadas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente se constituirá la Mesa de Contratación en acto público procediendo a la apertura de las proposiciones económicas. Comenzará el acto con el recuento de las proposiciones presentadas y su confrontación con el certificado extendido por la persona encargada del Registro General y que podrán comprobar las personas interesadas si lo estiman conveniente. A continuación el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados con expresión de las proposiciones rechazadas y sus causas, y las proposiciones admitidas, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda ésta hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos a que se refiere el art. 160 TRLCSP y art. 81.2 del RD 1098/2001.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Terminado lo anterior, no se admitirán interrupciones al acto procediéndose a la apertura de proposiciones económicas y de los documentos del baremo.

El acto de apertura de las proposiciones económicas y documentos de baremo (sobres B y C) se celebrará en el edificio del Ayuntamiento de Isla Redonda-La Aceñuela, sito en c/ Las Tomasas s/n, el décimo día hábil, contado a partir del siguiente al último del día del plazo de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas. Si el día previsto para la constitución de la Mesa fuese inhábil, se constituirá al siguiente hábil.

Adjudicación:

La Mesa de Contratación redactará el acta y solicitará la emisión de informe técnico previo así como la evaluación según el baremo con arreglo a la oferta presentada (art. 160 TRLCSP). El baremo y el informe serán emitidos a la Mesa de Contratación que será nuevamente convocada al efecto, y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación (art. 160 TRLCSP). La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta frente a la Administración.

No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con las propuestas formulada deberá motivar su decisión (art. 160.2 TRLCSP). Se clasificarán las proposiciones presentadas, por orden decreciente, realizándose la propuesta de adjudicación y posterior adjudicación en orden a la puntuación alcanzada por las personas licitadoras.

La Mesa de Contratación citará separadamente las mejores ofertas según puntuación y en acto público elegirá el ofertante la correspondiente parcela atendiendo al orden de puntuación obtenido. De este modo la mesa de contratación adjudicará conforme a la elección realizada.

La Mesa de contratación remitirá escrito a quien vaya a resultar persona adjudicataria al objeto de que presente en el plazo de diez días hábiles (art. 151 TRLCSP) a contar desde el siguiente a la recepción del mismo al objeto de que:

a) Constituya la garantía definitiva determinada y presente el documento justificante de la misma.
b) Presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social a través de los correspondientes certificados.
c) Nota simple registral que acredite que la persona licitadora ni ningún miembro de la unidad familiar es propietaria de vivienda o terreno apto para edificar, o ha sido el primer día de la apertura de plazo de presentación de proposiciones.
d) Asimismo deberá presentar documentos justificativos de domiciliación bancaria, número de cuenta y entidad bancaria para hacer el ingreso al Ayuntamiento del precio, gastos e impuestos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151 TRLCSP).

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, y siempre en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones (art. 151 y art. 161 TRLCSP) y sin que pueda declararse desierta la licitación cuando exista alguna proposición admisible de acuerdo con los criterios del Pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las personas licitadoras en los términos del art. 151 y art. 40 TRLCSP y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La persona adjudicataria deberá obtener las autorizaciones que deba otorgar al órgano competente en materia de vivienda, dado el carácter o finalidad del contrato.

Cláusula duodécima. *Baremación de los criterios de adjudicación.*

1. *Por menores plazos para iniciar la edificación.* Las personas licitadoras recibirán diferente puntuación en función de los plazos en los que se comprometan a iniciar la edificación. Los plazos se expresarán en meses, asignándose:

Compromiso de inicio de edificación	*Puntuación*
Plazo máximo de 3 meses	20 puntos
Plazo entre 3 meses y 6 meses	15 puntos
Plazo entre 6 meses y un año	10 puntos
Plazo entre un año y 2 años	5 puntos

En caso de igualdad se asignarán los mismos puntos a todos las personas licitantes empatadas.

2. *Ingresos:* Las personas licitadoras recibirán diferente puntuación en función de la suma de los ingresos de todos los miembros que componen la unidad familiar, correspondientes al periodo impositivo inmediatamente anterior a la solicitud, con plazo de presentación vencido.

Hasta 5 puntos (1 punto por cada 0,5 veces el IPREM o fracción por debajo del máximo permitido):

Ingresos	*Puntuación*
Hasta 5,5 veces IPREM	0 puntos
Menos de 5,5 veces el IPREM hasta 5,0 veces el IPREM (inclusive)	1 punto
Menos de 5,0 veces el IPREM hasta 4,5 veces el IPREM (inclusive)	2 puntos
Menos de 4,5 veces el IPREM hasta 4,0 veces el IPREM (inclusive)	3 puntos
Menos de 4,0 veces el IPREM hasta 3,5 veces el IPREM (inclusive)	4 puntos
Menos de 3,5 veces el IPREM	5 puntos

Los ingresos se acreditarán con la fotocopia compulsada de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o en su defecto el documento de la Delegación de Hacienda de no necesidad de presentación junto con la vida laboral, certificado del centro de trabajo, certificado de percepción de pensión, desempleo, etc.

3. *Empadronamiento:* Las personas licitadoras recibirán diferente puntuación en función de la antigüedad de la inscripción en el padrón municipal. Las situaciones de residencia en el Municipio de Isla Redonda-La Aceñuela, acreditada con el Certificado de Inscripción Padronal (histórico), se valorará con la siguiente puntuación:

Antigüedad Padrón Isla Redonda	*Puntuación*
Menos de 2 años continuados	1 punto
Más de 2 años a 4 años continuados	3 puntos
Más de 4 años continuados	5 puntos

Para las víctimas de violencia de género y emigrantes retornados se obtendrá la máxima puntuación, es decir 5 puntos, con independencia de su antigüedad en el padrón municipal.

La acreditación del empadronamiento se realizará de conformidad con el art.16 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

La acreditación de la violencia de género se realizará conforme al artículo 30 de la Ley 13/2007 de 26 de noviembre de violencia de género: «En los supuestos en que se exija la acreditación de la situación de violencia de género para el reconocimiento de los derechos regulados en la presente Ley y de aquellos que se deriven de su desarrollo reglamentario, esta acreditación se realizará, según lo establecido para cada caso, a través de los siguientes medios:

a) Resoluciones judiciales por violencia de género: documento acreditativo de la orden de protección, medidas cautelares, o sentencia condenatoria por violencia de género, cuando las medidas que establezca se hallen vigentes.

b) Excepcionalmente, y hasta tanto se dicte resolución judicial en el sentido indicado en el apartado 1, letra a, del presente artículo, podrá utilizarse como documento acreditativo alguno de los siguientes:

— Informe del Ministerio Fiscal de cuyo contenido se desprenda que existen indicios de que a demandante es víctima de la violencia de género.

— Certificado acreditativo de atención especializada, por un organismo público competente en materia de violencia de género».

Para los emigrantes retornados se acreditará dicha condición, mediante certificación emitida por la Áreas o Dependencias Provinciales de Trabajo y Asuntos Sociales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, respectivamente, correspondiente al domicilio del solicitante.

4. *Unidad familiar*

Las personas licitadoras recibirán diferente puntuación en función de los miembros que componen la unidad familiar.

Unidad Familiar	Puntuación
Por cada miembro	1 punto (puntuación máxima 5 puntos)
Familia monoparental*	5 puntos
Supuesto de ruptura familiar*	5 puntos
Familia numerosa*	5 puntos
Licitador ó licitadores menores de 35 años (compatible con el resto de los apartados)	2 puntos

* Solo se puntuará la pertenencia a un solo grupo.

Se entiende por unidad familiar:

En caso de matrimonio (modalidad 1.ª):

La integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiere:

a) Los hijos e hijas menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.
b) Los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
c) La mayoría de edad se alcanza a los 18 años.

En defecto de matrimonio o en los casos de separación legal (modalidad 2.ª):

La formada por el padre o la madre y la totalidad de los hijos e hijas que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad 1.ª anterior.

Nadie podrá formar parte do dos unidades familiares al mismo tiempo.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el día 31 de diciembre de cada año.

Por tanto, si un hijo ó hija cumpliera 18 años durante el año, ya no formará parte de la unidad familiar en el periodo impositivo.

Acreditación de las situaciones:

a) Matrimonio: certificación de Registro Civil de matrimonio y nacimientos, en su caso o Fotocopia debidamente cotejada del Libro de Familia.
b) Ruptura familiar: fotocopia debidamente cotejada de la resolución judicial emitida tras un proceso de separación legal, divorcio, anulación de matrimonio o disolución de pareja de hecho legalmente inscrita.
c) Familia numerosa, copia cotejada del título oficial de reconocimiento.

La situación de unidad de familiar se hará extensiva a las parejas de hecho reconocidas legalmente según la normativa establecida al respecto, que se acreditará mediante certificado de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

D. *Empates.*

En el caso de que se produjeran empates entre las proposiciones presentadas se dirimirá a favor de aquella oferta que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de empadronamiento.

Cláusula decimotercera. *Forma de pago.*

Las personas que resulten adjudicatarias de las parcelas objeto de este concurso abonarán el importe íntegro del precio de la parcela adjudicada más los impuestos correspondientes en el momento de la firma de la escritura pública. La fecha de firma de la escritura pública de compra no podrá exceder del plazo de un año a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación.

Cláusula decimocuarta. *Formalización del contrato.*

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en escritura pública.

Si por causas imputables a la persona adjudicataria no pudiese formalizarse la enajenación dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución de la misma así como la incautación de la garantía constituida (art. 156.4 TRLCSP y art. 99 y 100 TRLCSP), y sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que procedan.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización (art. 156.5 TRLCSP).

Cláusula decimoquinta. *Derecho de la persona adjudicataria.*

La persona adjudicataria tiene derecho a que el Ayuntamiento ponga a su disposición la parcela objeto de contratación. El técnico de urbanismo acompañado de la persona adjudicataria se personará en la parcela adjudicada, delimitándola y levantando acta de lo anterior que será firmada por las partes e incorporada al expediente, y ello antes de la formalización del contrato.

Cláusula decimosexta. *Obligaciones de la persona adjudicataria.*

La venta de parcelas municipales objeto de la presente licitación cumple el objetivo de facilitar suelo para satisfacer y encauzar adecuadamente las posibles necesidades de viviendas, de conformidad con las determinaciones del planeamiento vigente.

En atención a todo lo anterior y al objeto de evitar conductas de carácter especulativo que pretendan otros fines distintos, las personas adjudicatarias quedan obligadas a:

a) Destinar la parcela adquirida a la construcción de vivienda, de conformidad con las condiciones urbanísticas fijadas en el planteamiento urbanístico del sector. A tales efectos, se otorga un plazo máximo de 6 años, a contar desde la fecha de otorgamiento de la escritura pública, para solicitar y obtener las autorizaciones administrativas correspondientes para poner en uso la vivienda.

b) Constituir la garantía definitiva fijada en la cláusula octava de este Pliego.

c) Pagar el precio del contrato e IVA devengado por el que se adjudica la parcela, y en la forma establecida en este Pliego.

d) Pagar los gastos de formalización y otorgamiento de la escritura pública, así como los de publicación derivados de este contrato, en este último caso a prorrata entre todas las que en su caso resulten personas adjudicatarias.

e) Pagar cuantos tributos, contribuciones o tasas se devenguen por la parcela, así como gestionar cuantas licencias, impuestos y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarias para la iniciación y ejecución y desarrollo del objeto y destino de la enajenación.

f) Presentar documento ante la Dirección General del Catastro de cambio de titular a efectos de liquidación y pago del IBI devengado conforme al TRLHL.

g) No enajenar la parcela adjudicada, con o sin construcción, ni lo construido sobre ella, durante el plazo de 10 años, a contar desde la fecha de otorgamiento de escritura pública, sin haberlo comunicado con anterioridad de forma fehaciente al Ayuntamiento de Isla Redonda-La Aceñuela, especificando detalladamente el precio y demás condiciones en que pretenda la enajenación, al objeto de que el municipio ejercite, si lo estima oportuno, el derecho de adquisición preferente al precio de la adquisición actualizado conforme al Índice de Precios al Consumo. Esta cláusula se inscribirá en el Registro de la Propiedad.

h) La prohibición de transmitir anterior no tendrá efecto cuando la misma se realice entre parientes en línea recta hasta el segundo grado, quedando sujetos a las mismas desde la formalización de la escritura pública inicial.

i) Reparar los desperfectos causados sobre las vías públicas y demás espacios libres que sean consecuencia de la ejecución de las obras sobre las parcelas adjudicadas.

j) Abonar en su caso los gastos judiciales y extrajudiciales a que diere lugar el incumplimiento por su parte de las condiciones contenidas en el presente pliego con el carácter de condiciones resolutorias de la venta, incluidas las costas de honorarios de abogado/a y procurador/a.

Cláusula decimoséptima. *Prohibiciones.*

Las prohibiciones y limitaciones a la facultad de disponer, las condiciones resolutorias, los contratos de adjudicación de parcelas, así como las cláusulas obligatorias, son las establecidas en el presente pliego y serán inscritas en el Registro de la Propiedad, sin perjuicio de que su incumplimiento pueda dar lugar la resolución del contrato, con los efectos previstos en los artículos 39.3 y 4, y 53.3 del Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Todas estas obligaciones y demás establecidas en la legislación aplicable son causas de resolución contractual y se elevan a condiciones resolutorias expresas inscribibles en el Registro de la Propiedad.

Cláusula decimoctava. *Incumplimiento de las obligaciones.*

El contrato se entenderá cumplido por la persona adjudicataria cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto y previo informe técnico de urbanismo.

Si la persona adjudicataria incumple las obligaciones que le incumben, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las mismas o instar la resolución del contrato cuando éste resultare imposible, en los términos de la legislación aplicable, restituyendo las parcelas al Patrimonio Municipal en los términos del art. 1123 CC y siempre quedando a salvo los efectos determinados en la legislación sobre daños y perjuicios.

Resuelto el contrato, el suelo se rescatará en el importe en que fue adjudicado, deduciendo el importe de las cargas y gravámenes que se hubieran podido constituir.

Resuelta la venta, se procederá a la valoración de la construcción realizada a precio de coste según el informe técnico municipal, detrayendo las cargas constituidas, en su caso, sobre la edificación. En caso de desacuerdo sobre la valoración de la obra construida, ambas partes acuerdan someterse a criterio técnico aceptando la resulta del mismo de un/a arquitecto/a, que al efecto designe por turno el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla.

Si la persona adjudicataria no procede al pago de sus obligaciones en el plazo establecido, o cuando por causas imputables a la misma, no se pudiese formalizar el contrato en el plazo establecido se procederá a la resolución, previa audiencia de la persona interesada, en la forma y efectos que establece la legislación aplicable.

La persona adjudicataria está obligada a cumplir el contrato dentro de los plazos fijados para la realización del mismo. Cuando la persona adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento de los plazos recogidos en este pliego ó hubiere incumplido otras condiciones técnicas obligadas en este pliego o sus documentos anexos, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,20 € diario por cada 1.000 € del precio contratado, una vez agotado el plazo recogido en el requerimiento que, al efecto, dicte el Ayuntamiento con un máximo del 10% del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cláusula decimonovena. *Causas de extinción, resolución y revocación. Efectos.*

Son causas de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Pliego, demás documentación y la establecida en la legislación vigente, incluidas las previstas en el Derecho Común, así como las previstas en la legislación de contratos en la medida en que sean aplicables (art. 223 TRLCSP) que se traen al presente y las demás establecidas en la legislación vigente según su naturaleza.

Son efectos de la resolución del contrato los previstos en el art. 1123 y concordantes del Código Civil, así como los del art. 225 que se traen al presente pliego.

Cláusula vigésima. *Derecho de tanteo y retracto.*

Durante el plazo de 10 años a contar desde la fecha de otorgamiento de la Escritura Pública que documente la compraventa y trasmita el dominio de las parcelas, el Ayuntamiento conservará un derecho de adquisición preferente conforme a lo dispuesto en la cláusula decimosexta, en sus dos modalidades, tanteo y retracto, con trascendencia real, que se reflejará de forma expresa en la escritura pública para su constancia registral, en los supuestos de transmisión onerosa que pretende la persona adjudicataria.

El ejercicio del citado derecho de adquisición preferente exigirá en la modalidad de tanteo que la persona adjudicataria que pretenda transmitir la parcela adjudicada, sola o con edificación, lo comunique fehacientemente al Ayuntamiento especificando detalladamente el precio y demás condiciones en que pretenda la enajenación. El Ayuntamiento dispondrá de un plazo de sesenta días naturales para resolver sobre el derecho de tanteo.

El Ayuntamiento podrá ejercitar el derecho de retracto cuando no se haya hecho al registro la notificación indicada en el apartado anterior, durante sesenta días naturales a partir de la fecha en que el Ayuntamiento haya tenido conocimiento de la transmisión realizada.

Los efectos de la notificación para el ejercicio del derecho de tanteo caducarán a los cuatro meses siguientes a la misma sin que se efectúe la transmisión. La transmisión realizada, transcurrido este plazo, se entenderá efectuada sin dicha notificación, a los efectos del ejercicio del derecho de retracto.

Cláusula vigésimo primera. *Jurisdicción competente.*

La naturaleza del presente contrato es privada de conformidad con el art. 4.1p), del TRLCSP, estando sometidos a los litigios que pudieran derivarse a la jurisdicción contencioso administrativa en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato y a la jurisdicción civil respecto de los litigios sobre los efectos y extinción (art. 21 TRLCSP).

Isla Redonda-La Aceñuela a 31 de octubre de 2017.—El Alcalde-Presidente, José Luis Cejas Gálvez.

2W-9039

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 - 954 990 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es