



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 28 de octubre de 2022

Número 250

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos -
Consejería de Política Industrial y Energía:
Delegación Territorial en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cultura y Ciudadanía:
Bases y convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura
a organizaciones sin ánimo de lucro para actividades de alto
interés cultural para 2022 (BDNS) 5
Bases y convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes
a entidades deportivas para la promoción de modalidades
minoritarias olímpicas y paralímpicas 2022 (BDNS) 5

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 249/20; número 9 (refuerzo externo):
autos 799/22 6

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Lista de personas admitidas y excluidas de la
convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar
Inspección de Tributos 8
Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria
para la provisión de una plaza de Técnico Superior Analista
Informático 9
Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para
la provisión de seis plazas de Técnico Superior Veterinario 10
Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Modificación
puntual 12
- Albalá del Aljarafe: Convenio de colaboración con la
Consejería de Salud y Consumo 13
- Alcalá de Guadaíra: Actuación extraordinaria en suelo rústico 17
- Arahál: Nombramiento de personal laboral fijo 17
- Aznalcóllar: Convocatoria de becas a jóvenes para la obtención
del permiso de conducir 18

— Brenes: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada e inmovilización de vehículos mal estacionados o abandonados en la vía pública	22
— Cantillana: Convenio de colaboración con la Consejería de Salud y Consumo	25
— Carmona: Convocatoria para la provisión interina del puesto de Intervención	29
— Coria del Río: Bases reguladoras de la participación como alumnado en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo	35
— Écija: Padrones fiscales.	42
— Estepa: Expediente de suplemento de crédito.	43
— Creación de una bolsa de trabajo de Agente de Dinamización Juvenil.	43
— Guillena: Reglamento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.	48
— Reglamento de las ayudas económicas para la atención de necesidades sociales	56
— Lora del Río: Régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación.	63
— Mairena del Alcor: Resoluciones sobre la composición de la mesa de contratación.	64
— Los Molares: Padrones fiscales.	67
— Olivares: Convocatoria de ayudas (BDNS)	67
— Pilas: Creación de registro municipal	68
— Lista de personas admitidas y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial.	69
— La Rinconada: Bases del programa de ayudas universitarias «Primera Experiencia 2023».	69
— Utrera: Expediente de modificación presupuestaria	71
— El Viso del Alcor: Expediente de modificación presupuestaria	72
— Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela: Padrones fiscales.	72

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos - Consejería de Política Industrial y Energía

Delegación Territorial en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de esta Delegación de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica proyecto de centro de transformación intemperie de 160 KVA para suministro en sector industrial en sector SUS-I02 del PGOU de La Luisiana-Sevilla.

Visto el expediente incoado en esta Delegación a Los Motillos, S.L., con fecha de solicitud 9 de mayo de 2022 de autorización de la instalación eléctrica.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Consejería en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Así como en la resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, esta Delegación resuelve:

Primero: Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a la instalación eléctrica referenciada, así como la posterior transmisión de la misma a la empresa distribuidora de energía eléctrica de la zona, cuyas características principales son:

Peticionario: Los Motillos, S.L.

Domicilio: Plaza de Pablo de Olavide núm. 1.

Emplazamiento: Sector SUS-I02 del PGOU de La Luisiana

Finalidad de la instalación: Dotar de suministro eléctrico al sector industria20921 SUS-I02 del PGOU de La Luisiana.

Línea eléctrica:

Origen: Endesa.

Final: Nuevo CT intemperie.

Término municipal afectado: Luisiana, La (Sevilla).

Tipo: Aérea.

Longitud en km: 0,030.

Tensión en servicio: 25 kV.

Conductores: LA-56 (47-AL1/8-ST1A).

Apoyos: Metálicos de celosía.

Aisladores: U40BS.

Centro de transformación:

Tipo: Intemperie.

Potencia: 160 KVA.

Relación de transformación: 25 kV / B2.

Presupuesto: 13.547,40 euros.

Referencia: R.A.T: 114396.

Exp.: 292092.

Segundo: para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132.º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de dos años, contados a partir de la presente resolución.
8. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 27 de septiembre de 2022.—El Secretario General de Energía (P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 52, de 17 de marzo de 2022), el Delegado Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía, Antonio José Ramírez Sierra.

36W-6231-P

Delegación Territorial en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de esta Delegación de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica subestación «Fundiciones Caetano». Ampliación posición de línea 132 kV «FV Fundiciones HIVE», en el término municipal de Guillena (Sevilla). Cod. Plan: SX.05280

Visto el expediente incoado en esta Delegación a Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con fecha de solicitud 5 de abril de 2022 de autorización de la instalación eléctrica.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Consejería en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Así como en la resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, esta Delegación resuelve:

Primero: Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionario: Edistribución Redes Digitales, S.L.U.

Domicilio: Avenida de la Borbolla núm. 5.

Emplazamiento: Terrenos actual Sub. «Fundiciones Caetano».

Finalidad de la instalación: Permitir la evacuación de energía de la Central de generación La Central.

Subestación «Fundiciones Caetano»:

Posiciones de 132 kV:

Tipo: Exterior convencional.

Esquema: Simple barra.

Alcance:

- 1 posición de salida línea de 132 kV «FV Fundiciones HIVE», constituida por:
- 1 seccionador tripolar de barras sin p.a.t 145 kV, 1250 A, 31,5 kA.
- 1 seccionador tripolar de línea con p.a.t. 145 kV, 1250 A, 31,5 kA.
- 1 interruptor tripolar 145 kV, 2000 A, 31,5 kA.
- 3 transformadores de intensidad 1000-2000/5-5-5 A.
- 1 transformador de tensión 132.000:√3/110:√3-110:√3-110:3 V.
- 3 pararrayos autovalvulares 120 kV, 10 kA.

Sistema de control y protecciones:

Se dispone de un Sistema Integrado de Control y Protección (en adelante SICOP) compuesto por remota y sistema protectorio que se ha de ampliar con nuevos equipos con motivo de la ampliación objeto de este proyecto. La subestación será telemandada desde el Centro de Control de E distribución Redes Digitales, S.L.U.

Presupuesto: 521.068,90 euros.

Referencia: R.A.T: 110491.

Exp.: 292122

Segundo: para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132.º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de dos años, contados a partir de la presente resolución.

8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.

9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 27 de septiembre de 2022.—El Secretario General de Energía (P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 52, de 17 de marzo de 2022), el Delegado Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía, Antonio José Ramírez Sierra.

36W-6232-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cultura y Ciudadanía

Extracto de la resolución de Presidencia núm. 7036, de 4 de octubre de 2022, donde se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a entidades y organizaciones sociales y culturales sin ánimo de lucro para la promoción y apoyo en actividades y acontecimientos culturales en el ámbito provincial, que requiera del apoyo institucional de la Diputación de Sevilla, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 655707.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655707>

Primero. *Beneficiarios.*

Entidades y organizaciones sociales y culturales sin ánimo de lucro de la provincia de Sevilla, que estén legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente a su naturaleza fiscal.

Segundo. *Finalidad.*

Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a entidades y organizaciones sociales y culturales sin ánimo de lucro de la provincia de Sevilla, mediante la cofinanciación de eventos y acontecimientos culturales de carácter singular, tales como conmemoraciones, eventos singulares y cualquiera otra circunstancia que requiriera del apoyo institucional de la Diputación de Sevilla, a realizar principalmente en los municipios o Elas de la provincia de Sevilla, durante el año 2022.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, destinadas a entidades sin ánimo de lucro para la promoción y apoyo en actividades culturales para el ejercicio 2022, se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 239 de fecha 15 de octubre de 2022, en el tablón electrónico, y en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla.

Cuarto. *Cuantía.*

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere esta convocatoria es 50.000,00 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

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

Sexto. *Otros.*

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación descrita en las bases.

En Sevilla a 4 de octubre de 2022.—El Diputado-Delegado del Área de Cultura y Ciudadanía, Alejandro Moyano Molina.

6W-6893

Extracto de la resolución de Presidencia núm. 7058, de 4 de octubre de 2022, donde se aprobaron las bases y la convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla en régimen de concurrencia competitiva a Entidades Deportivas de la provincia de Sevilla para la promoción de modalidades deportivas minoritarias olímpicas y paralímpicas, correspondientes al ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 655699.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655699>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en el presente programa las entidades deportivas de la provincia de Sevilla que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas como club deportivo o sección deportiva a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, excluyéndose las Sociedades Anónimas Deportivas.
- Tener domicilio social en la provincia de Sevilla, no incluyéndose la capital.

- c) Participar en competiciones oficiales federadas de ámbito nacional y no profesional, con formato liga, en los niveles máximo, submáximo o un tercer nivel, o bien campeonatos de España, en categoría de edad absoluta, mediante la participación por equipos, perteneciendo la modalidad deportiva al programa de los siguientes Juegos Olímpicos/Paralímpicos, de invierno o de verano.
- d) Que la Federación Deportiva Andaluza a la que se encuentre adscrita no posea más de 50.000 licencias deportivas, conforme al último anuario de estadísticas deportivas publicado del Consejo Superior de Deportes, a la fecha de la respectiva convocatoria anual.
- e) Que estén desarrollando su actividad deportiva federada, al menos, desde la anterior temporada al otorgamiento de la subvención solicitada y celebrando sus encuentros como local en instalaciones ubicadas en las instalaciones deportivas de los municipios de la provincia de Sevilla, salvo excepciones que serán valoradas por el Servicio Técnico de Deportes.
- f) Tener, al menos, un equipo en una categoría base (benjamín, alevín, infantil, cadete o juvenil) participando regularmente en competiciones municipales, provinciales, autonómicas o estatales, no computando en ningún caso para el cálculo total de la cantidad a subvencionar, los gastos por participación en dicha competición. Este requisito no será exigible para entidades de modalidades/especialidades deportivas para personas con discapacidad.

Segundo. *Finalidad.*

Regular la concesión de subvenciones la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a clubes deportivos (que no sean Sociedades Anónimas Deportivas) y secciones deportivas, con domicilio social en la provincia de Sevilla, de sus modalidades deportivas minoritarias olímpicas y paralímpicas, cuyos equipos seniors, cumplan los requisitos y participen en las categorías nacionales que se especifican en la base sexta, durante la temporada 2021-2022 (o temporada 2022, si en dicha modalidad deportiva coincide con el año natural).

Su objeto es apoyar económicamente a clubes deportivos teniendo como finalidades específicas mantener la infraestructura necesaria para que puedan organizarse y llevarse a cabo actividades deportivas de carácter competitivo en los municipios de la provincia de Sevilla, la mejora del nivel deportivo individual y colectivo, el aumento de las licencias deportivas, así como el fomento de la práctica del deporte, ligada al cumplimiento de desarrollo sostenible relativo a salud y bienestar y reducción de desigualdades.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por la resolución de la Presidencia 7058/2022 de fecha de 4 de octubre por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de en régimen de concurrencia competitiva a Entidades Deportivas de la provincia de Sevilla para la promoción de modalidades deportivas minoritarias olímpicas y paralímpicas, correspondientes al ejercicio 2022 del Área de Cultura y Ciudadanía.

Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 239 de 15 de octubre de 2022, en el tablón electrónico, y en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla.

Cuarto. *Cuántia.*

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere esta convocatoria es 100.000,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

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

Sexto. *Otros.*

La solicitud de subvención, se presentará de manera telemática en el Registro Electrónico Único de la sede electrónica de la Diputación de Sevilla a través de la siguiente dirección: <https://sedeelectronicadipusevilla.es/>. Se establece la obligatoriedad de la notificación electrónica.

Las notificaciones se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla, en los términos del artículo 43 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, en el modelo de solicitud figura un apartado en el que los solicitantes deberán indicar una dirección de correo electrónico a la que se dirigirán los avisos de las notificaciones que hayan que practicarse.

Sevilla a 4 de octubre de 2022.—El Diputado-Delegado del Área de Cultura y Ciudadanía, Alejandro Moyano Molina.

34W-6881

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 249/2020. Negociado: AC.

N.I.G.: 4109144420200002346.

De: Inmaculada Morales Sánchez.

Abogado: Romualdo Montero Vivo.

Contra: Lofer Restauración S.L. y Fogasa.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 249/2020 a instancia de la parte actora doña Inmaculada Morales Sánchez contra Lofer Restauración S.L. y Fogasa sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 26 de septiembre de 2022 del tenor literal siguiente:

Sentencia núm. 352/22.

En Sevilla a 26 de septiembre de 2022.

Vistos por mí, doña Sonia María García Cairon, Magistrada-Juez sustituta del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla, los presentes autos del orden social núm. 249/2020 en materia de extinción de contrato y reclamación de cantidad, en virtud de demanda interpuesta por doña Inmaculada Morales Sánchez frente a Lofer Restauración S.L., que no compareció y emplazado el Fogasa, que compareció, en nombre de S.M el Rey, he pronunciado la siguiente:

Fallo.

Estimar de forma íntegra la demanda interpuesta por Inmaculada Morales Sánchez, contra Lofer Restauración S.L., con los siguientes pronunciamientos:

Se declara extinguida la relación laboral entre Inmaculada Morales Sánchez y Lofer Restauración S.L., desde la fecha de la presente resolución 27 de septiembre de 2022, con la obligación de ésta de satisfacer la indemnización de 12.657,15 euros, con abono de los salarios devengados conforme a un salario diario de 51,14 euros sin perjuicio de las deducciones que hayan de practicarse por trabajos posteriores, prestaciones por incapacidad, por el abono de la empresa al SEPE de lo percibido por desempleo o cualquier otra causa incompatible con la percepción de salarios.

Se estima la demanda en materia de reclamación de cantidad interpuesta, debo condenar y condeno, a la empresa Lofer Restauración S.L.U., a abonar a la actora la cantidad de 2.619,80 euros en concepto de diferencias salariales y nóminas impagadas de febrero de 2019 a febrero de 2020, más el 10% anual desde la fecha de interposición de la demanda de despido y hasta la fecha de la sentencia.

Y todo ello sin hacer expreso pronunciamiento, por ahora, respecto del Fondo de Garantía Salarial pero sin perjuicio de su responsabilidad directa y/o subsidiaria en los casos en que fuera legalmente procedente.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular recurso de suplicación al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la cuenta de depósitos y consignaciones que tiene abierta este Juzgado (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento).

Asimismo, deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 € en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Se advierte a la parte recurrente que para recurrir en suplicación ha de proceder a abonar las tasas conforme a lo dispuesto en la Ley 10/12, de 20 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 21 de noviembre 2012) y la Orden Ministerial 2662/12, de 13 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 15 de diciembre 2012), lo que deberá acreditarse ante este Juzgado Social en el momento de la formalización del recurso.

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

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

Administración de Justicia, de lo que doy fe.

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

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

36W-6492

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9 (refuerzo externo)

NIG: 4109144420220010458.

Tipo de procedimiento: Despidos/ceses en general.

Núm. autos: 799/2022. Negociado: RE.

Sobre: Despido.

Demandante: Vanessa Tabernero González.

Abogada: Álvaro Esquivias Quesada.

Demandados: Fogasa y Viajes Andalucía Transportes Logística S.L.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 799/2022 se ha acordado citar a Viajes Andalucía Transportes Logística S.L. (Adm. único Juan Matías Tabernero Iglesias) como demandado por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 18 de noviembre de 2022 a las 11:10 horas en la oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª planta del Edificio Noga núm. 26 y a las 11:20 horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda y decreto de fecha 29 de julio de 2022.

Y para que sirva de notificación al demandado Viajes Andalucía Transportes Logística S.L. (Adm. único Juan Matías Tabernero Iglesias) actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 20 de octubre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

36W-6758

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 20 de octubre de 2022, ha resuelto lo que sigue:

«Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer 1 plaza de Auxiliar Inspección de Tributos y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos de fecha 18 de octubre de 2022, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 4 de enero de 2022, resuelvo:

Primero: Declarar provisionalmente admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente 1 plaza de Auxiliar de Inspección de Tributos, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

Doy fe. El Secretario General.

ANEXO

Relación de admitidos/as y excluidos/as.

Admitidos/as:

Núm. admitido	D.N.I.	Apellidos, nombre
1	***0237**	Zamorano Cornejo, María del Rocío
2	***4410**	Acebes Osuna, José Manuel
3	***2344**	Cansino Barea, María Isabel
4	***7910**	Daza Romero, María José
5	***8038**	García Hermoso, Amelia
6	***3180**	García Ramírez, María del Rocío
7	***7836**	González Giraldez, María Isabel
8	***0288**	Lizana Cortés, Carmen María
9	***6513**	Martínez Blanco, Mónica
10	***5173**	Paz Barrios, María Luisa
11	***4691**	Pérez Ramos, Antonio Pastor
12	***6110**	Pozo Velázquez, Rafael
13	***5932**	Trigueros Sagrado, Jaime

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	Motivo
1	No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
2	No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
3	No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
4	No justifica abono de tasas.
5	No aporta la titulación exigida o equivalente, o en su caso, resguardo de liquidación de tasas para la expedición de la misma.
6	No acredita equivalencia de la titulación: Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, o haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
7	No aporta DNI en vigor

D.N.I.	Apellidos, nombre	Motivo exclusión
***9079**	Aguilar Rodríguez, Carolina	4
***9408**	Bellido Soria, Ángela Esther	4
***4619**	Bueno Moreno, Jose Antonio	4
***8050**	Díez Mazo, Mario	4 y 6
***6873**	Duran Pedrera, Cristina	1 y 2
***7535**	Fernández Conejero, Isabel	1, 2 y 3
***0566**	Leyva Royo, Blanca	4
***7093**	Lora León, María del Pilar	4
***4602**	Luque Luque, Esther	4
***9527**	Martín Morillo-Velarde, Rodrigo	2
***2143**	Medina Varo, Andres	4, 5 y 7
***3811**	Perejón Carvajal, Silvia	2
***4546**	Rioja Míguez, David	1
***7099**	Rodríguez Hurtado, Consolación	4

<i>D.N.I.</i>	<i>Apellidos, nombre</i>	<i>Motivo exclusión</i>
***4964**	Salas Garrido, Nieves Isabel	1, 2 y 3
***8685**	Salinas Iñigo, Rafael María	5
***8971**	Santana Trujillo, María Isabel	4
***7026**	Valladares Luna, María Dolores	5 y 7

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 20 de octubre de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.
36W-6767

SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 19 de octubre de 2022, ha resuelto lo que sigue:

«Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer 1 plaza de Técnico/a Superior Analista Informático y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos de fecha 18 de octubre de 2022, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 4 de enero de 2022, resuelvo:

Primero: Declarar provisionalmente admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente 1 plaza de Técnico/a Superior Analista Informático, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

Doy fe. El Secretario General.

ANEXO

Relación de admitidos/as y excluidos/as.

Admitidos/as:

<i>Núm. admitido</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Apellidos, nombre</i>
1	***1470**	Valencia Colado, Pablo
2	***5909**	Vallejo Gato, Miguel Ángel
3	***9083**	Villagómez García, María Rocío
4	***2638**	Ballesteros Ainsa, Irene
5	***5120**	Ceballos Benito, María Dolores
6	***8903**	Gallardo Vaázquez, José Antonio
7	***5481**	García Romero de la Osa, José Andrés
8	***1275**	Gómez Martín, Jesús
9	***2345**	Jiménez Masot, Antonio Juan
10	***3056**	Martínez Cirre, Cristina
11	***3120**	Ramos Rivas, Jorge
12	***8952**	Requeijo Puente, José Carlos

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

<i>Número</i>	<i>Motivo</i>
1	No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
2	No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
3	No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
4	No justifica abono de tasas.
5	No aporta la titulación exigida o equivalente, o en su caso, resguardo de liquidación de tasas para la expedición de la misma.
6	No acredita equivalencia de la titulación: Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, o haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
7	No aporta DNI en vigor

<i>D.N.I.</i>	<i>Apellidos, nombre</i>	<i>Motivo exclusión</i>
***1175**	Cáceres Vázquez, Armando	5
***6009**	Camino Bueno, Carlos Roberto	7
***1749**	Cano Ponce, Juan Carlos	5
***2264**	Fernández Presa, Pedro	4
***5457**	Gambero García, Francisco José	4
***5337**	García Álvarez, Venancio Antonio	4
***0583**	García Camacho, Francisco Antonio	4
***9781**	Leal Paz, David	2, 3 y 5

<i>D.N.I.</i>	<i>Apellidos, nombre</i>	<i>Motivo exclusión</i>
***0938**	Luque Bailón, Carmen	4, 5 y 7
***9020**	Martín Rodrigo, Daniel	4
***0111**	Sánchez Muñoz, Luis Manuel	2

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 20 de octubre de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

36W-6770

SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 19 de octubre de 2022, ha resuelto lo que sigue:

«Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta corporación para proveer 6 plazas de Técnico Superior Veterinario/a, y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 4 de enero de 2022, resuelvo:

Primero: Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente 6 plazas de Técnico Superior Veterinario/a, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

Doy fe. El Secretario General.

ANEXO

Relación de admitidos/as y excluidos/as.

Admitidos/as:

<i>Núm. admitido</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Apellidos, nombre</i>
1	***6952**	Vázquez Jiménez, Almudena
2	***5666**	Vega García, Alberto
3	***7360**	Villalobos Casillas, María Eva
4	***0679**	Zaldiernas Ruiz, María Carmen
5	***5164**	Zamorano Álvarez, Désirée
6	***7030**	Alejo Martínez, María
7	***0546**	Arroyo Durán, Sara
8	***9067**	Asencio Monteagudo, Javier
9	***3732**	Becerra Sánchez, María
10	***2953**	Begoña Fernández, Alejandro
11	***2343**	Bellido Yebenes, Laura
12	***0145**	Bersabe Herrera, Elia María
13	***8577**	Berzal Martínez, María
14	***0147**	Caballero Urbano, Manuel
15	***6810**	Cabrera Munuera, Pablo
16	***1735**	Castilla González, Dolores
17	***2519**	Chacón Beltrán, María
18	***7320**	Chicano Gutiérrez, José Antonio
19	***2402**	Claros Pardo, Alberto
20	***3586**	Cruz Cano, Noelia
21	***3472**	Damián Aguilar, María Lourdes
22	***0017**	Del Prado Sánchez, Marta
23	***8623**	Delgado Gento, María Araceli
24	***0874**	Dorado Martín, Esperanza
25	***5606**	Estévez Estévez, Ana
26	***8829**	Fernández Domínguez, Vicente Marcos
27	***7914**	Fernández Monge, Inmaculada María
28	***4946**	Franco Cordero, Ramón
29	***9308**	García Barrena, Raúl
30	***5306**	García Collado, Sergio
31	***4073**	García Martínez, María de Las Mercedes
32	***5423**	García Robles, Andrea Anastasia
33	***3458**	García Tovar, Paola Carolina
34	***8643**	García Vidal, María José
35	***9993**	García-Escribano Sánchez, Fátima
36	***4742**	Gerona Torrebejano, María
37	***3885**	Gilabert Ferre, Beatriz
38	***3174**	Gómez Rodríguez, Laura María
39	***4587**	Gómez-Millan del Villar, Lucía

<i>Núm. admitido</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Apellidos, nombre</i>
40	***3854**	González Guzmán, Claudia
41	***4492**	González Moya, Antonio Benito
42	***7483**	Gutiérrez Pérez, María José
43	***9533**	Gutiérrez-Rave Labourdette, María Lourdes
44	***2580**	Heras Ureña, Alicia de las
45	***2405**	Jiménez Bedmar, Nazaret
46	***3481**	Lucena Guzmán, Rubén
47	***7528**	Maldonado Llorden, Beatriz
48	***3016**	Marín López de Lerma, Marta
49	***1589**	Márquez López, Paloma Milagrosa
50	***3243**	Martín Carrellan, Ángel Mario
51	***4086**	Mata Sánchez, Álvaro
52	***0962**	Mena Rodríguez, María de los Ángeles
53	***3438**	Molina Callejón, María del Mar
54	***1541**	Molina Morant, Rocío
55	***5273**	Molina Polo, Silvia
56	***2755**	Morales Ocaña, Patricia
57	***3388**	Muñoz Aguado, Silvia
58	***9062**	Murillo Bardón, Agustín Alfonso
59	***2498**	Núñez Tamayo, Lucía
60	***4623**	Ortega Bernete, María del Carmen
61	***2054**	Ortega Carrión, Gerardo
62	***0397**	Ortiz Ramos, Ruth María
63	***4148**	Padial Vera, Rocío
64	***3820**	Peñaranda Hernández, María de los Ángeles
65	***4060**	Pereyra Moreno, María Estrella
66	***2894**	Pérez Pascual, José Francisco
67	***5197**	Piqueras Estepa, Jaime
68	***5983**	Ponce Ponce, Francisco Javier
69	***1552**	Porras Ronda, María del Carmen
70	***7831**	Pradas Rodríguez, María Belén
71	***6370**	Prados Siles, Isabel María
72	***5838**	Ramos Fuentes, Lucía de los Ángeles
73	***3998**	Rodríguez Del Pozo, Francisco Jesús
74	***5373**	Rodríguez Solera, Sara
75	***4452**	Rojas Serrano, María
76	***2622**	Romero Martínez, Samuel Manuel
77	***8993**	Ruiz Gálvez, María de las Mercedes
78	***5541**	Ruiz Molina, Elena
79	***8103**	Ruiz Moragón, Marina
80	***1521**	Ruiz Santana, Concepción
81	***2071**	Salguero García, María del Carmen
82	***9814**	Sánchez Collado, Justo Germán
83	***7383**	Sánchez Luque, Antonio
84	***1688**	Sánchez Martínez, Francisco Alberto
85	***6104**	Sánchez-Migallón Muñoz, Alejandro
86	***7958**	Santos Lobato, José Luis
87	***7321**	Segura Zalamea, Elisa
88	***6664**	Suárez Ramírez, María
89	***6401**	Tejo Arribas, Laura
90	***2111**	Teresa Martín, Esteban

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

<i>Número</i>	<i>Motivo</i>
1	No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
2	No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
3	No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
4	No justifica abono de tasas.
5	No aporta la titulación exigida o equivalente, o en su caso, resguardo de liquidación de tasas para la expedición de la misma.
6	No acredita equivalencia de la titulación: Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, o haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
7	No aporta DNI en vigor

D.N.I.	Apellidos, nombre	Motivo exclusión
***0536**	Briales Martín, Mariana	4 y 5
***1446**	Burgos Martín, María	4
***6277**	Calvo Fernández Babiano, Teresa	4
***4633**	Calvo Jiménez, Blanca	4
***8926**	Canduela Tardio, Víctor	4
***7588**	Chica Ramiro, Carmen María	4
***6935**	Colmenero Fernández, Rosa	4
***2603**	Cuesta Sánchez, Antonio Jesus	4
***9642**	Cuestas Molina, Inés	2
***5364**	De Bedoya Sayago, Francisco Javier	4
***6356**	Del Valle Vázquez, María Estrella	4
***1073**	Díaz Bueno, María Amparo	2
***4114**	Díaz Morano, Noelia	4
***8709**	Esteo Alcalá, María Victoria	4
***8287**	Fernández Nevado, María Lucia	1, 2, 3
***9694**	Fernández Polo, Raquel	2
***2389**	Flores Domínguez-Rodiño, Jaime	4
***1040**	Franco Navarro, María del Carmen	4
***4152**	Fuentes Aragón, Jenifer	4
***3610**	García Lineros, Juan Antonio	4
***4830**	Gil Moscosio, Mercedes	5 y 4
***2089**	González Bayard, Simón	4
***3778**	González Guerra, María	2
***5046**	González Vera, Marina	2
***5602**	Gutiérrez Moreno, Antonio	2
***3472**	Gutiérrez Soriano, Beatriz	4, 5 y 7
***8784**	Jara Biedma, Aurelio	4
***9813**	Madueño Guisado, Rafael Juan	4
***1321**	Martín Álvarez, Ana	2 y 5
***5041**	Martínez Domínguez, Eva	4
***9219**	Matos Moreno, Gema	4
***7974**	Morales Cabrera, Beatriz	4
***9307**	Mota Vargas, Francisco Javier	4
***8032**	Muñoz Gómez, Isabel	4
***3849**	Olivares Blanco, Lourdes	4
***8969**	Palomo Mena, Noelia	4 y 5
***6964**	Parra Macias, Marta	2
***3234**	Pérez Salguero, Pablo	4
***4658**	Picazo Marín, Darío	4
***2649**	Trillo Pajariño, Javier	4

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 20 de octubre de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.
36W-6772

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 22 de septiembre de 2022, aprobó inicialmente la modificación puntual 55 del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística en el ámbito del suelo urbano no consolidado del sector ARI-DBP-08 «Avda de Las Razas» y su estudio ambiental estratégico.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 7/2007 de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, durante el plazo de 45 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, ambos documentos y un resumen no técnico del estudio ambiental estratégico se someten al trámite de información pública, durante el cual podrán examinarse en el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo, sito en Avda. de Carlos III s/n, Isla de la Cartuja. Para su consulta, con objeto de evitar aglomeraciones en las dependencias de atención al público, será necesario solicitar cita previa al correo (S_PlaneamientoyDesarrolloUrbanistico@urbanismo-sevilla.org) o al teléfono 955476712.

De acuerdo con lo previsto en los art. 25.4 del RDL 7/2015 de 30 de octubre y art. 70.ter de la Ley 7/85 de 2 de abril, el documento podrá consultarse en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente www.urbanismosevilla.org/.

Durante dicho plazo podrán presentarse cuantas alegaciones se tengan por convenientes en el registro del Ayuntamiento de Sevilla, bien presencial o telemáticamente, registros autorizados, o en la plataforma de presentación de documentación de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, bien telemáticamente (<https://extranet.urbanismosevilla.org/Extranet/>), o bien de forma presencial previa cita, en el teléfono 955 476 309.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 26 de septiembre de 2022.—El Secretario de la Gerencia, P.D., el Oficial Mayor (resolución núm. 623, de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

36W-6404-P

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Convenio entre la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe sobre encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

En Sevilla a 10 de octubre de 2022.

Reunidos:

De una parte, doña Regina Serrano Ferrero, Delegada Territorial de la Consejería de Salud y Consumo en Sevilla nombrada para este cargo por Decreto 394/2022, de 7 de septiembre, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Orden de 8 de junio de 2022, por la que se delega en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Salud y familia, la competencia para suscribir con los Ayuntamientos de Andalucía los convenios por el que se formaliza la encomienda de gestión por parte de estos últimos de las actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública («BOJA» núm.110 de 10 de junio de 2022).

De otra parte, el Pleno del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe presidido por el Alcalde Don José Antonio Gelo López, actuando en nombre y representación del mismo en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas para la aprobación de las foras de gestión de los servicios, de conformidad con la previsto en el artículo 22.2f) de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril,

Las partes se reconocen capacidad legal suficiente para suscribir el presente Convenio, y a tal efecto

Exponen:

Primero.— El artículo 98 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, prevé que una ley de régimen local, en el arco de la legislación básica del Estado, regulará las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales, así como las técnicas de organización y de relación para la cooperación y la colaboración entre los entes locales y entre éstos y la Administración de la Comunidad Autónoma, incluyendo las distintas foras asociativas mancomunales, convencionales y consorciales, así como cuantas materias se deduzcan del artículo 60, quedando, por tanto incluida la suscripción del presente Convenio de encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Segundo.— El artículo 25.2.J), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que el municipio ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de protección de la salubridad pública.

Tercero.— Los artículos 38.1 y 27.2.a) de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, relacionan respectivamente, las competencias que en materia de salud pública ejercerán los municipios, según las condiciones previstas en la legislación vigente de régimen local, así como la competencia de los Alcaldes para sancionar hasta 15.025,30 euros las infracciones sanitarias previstas en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía. Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, y demás normativa sanitaria de aplicación.

Cuarto.— El artículo 9.13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece como competencias propias de los municipios, entre otras, la promoción, defensa y protección de la salud pública, incluyendo el control preventivo, vigilancia y disciplina en las actividades públicas y privadas que directa o indirectamente puedan suponer riesgo inminente y extraordinario para la salud, así como el control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana, especialmente de los centros de alimentación, consumo, ocio y deporte, el control sanitario oficial de la distribución de alientos, el control sanitario oficial de la calidad del agua de consumo humano, el control sanitario de industrias, transporte, actividades y servicios, y el control de la salubridad de los espacios públicos, y en especial de las zonas de baño.

El artículo 83 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, establece que los municipios, las provincias y las entidades de cooperación territorial podrán celebrar convenios de cooperación entre sí o con la Comunidad Autónoma de Andalucía para la más eficaz gestión y prestación de servicios de sus competencias, estableciendo el régimen jurídico aplicable al convenio de encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Quinto.— El artículo 37 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, establece que la Consejería de Salud cooperará con los municipios, prestándoles el apoyo técnico preciso para el ejercicio de las competencias en materia de salud pública que esta Ley les atribuye y, en su caso, podrá intervenir de forma subsidiaria, conforme a lo previsto en la normativa vigente en materia de régimen local.

Sexto.— El artículo 9 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, establece que en las relaciones entre la Administración de la Junta de Andalucía y el resto de Administraciones Públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrollará a través de los instrumentos y procedimientos que se establezcan de manera voluntaria.

Y el artículo 107 de la citada Ley 9/2007, de 22 de octubre, determina que la encomienda de gestión de actividades y servicios que sean competencia de otras Administraciones Públicas en favor de órganos o agencias dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía requerirá la aceptación del Consejo de Gobierno y será formalizada mediante la firma del correspondiente convenio, que habrá de ser publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Séptimo.— Finalmente, el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, determina que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de derecho público de la isa o de distinta administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, sin que la realización de la actividad encomendada suponga la transferencia de la titularidad ni del ejercicio de las competencias que corresponden al Ayuntamiento respecto de la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de Salud Pública.

Octavo.— Que según lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Por todo lo expuesto, las partes firmantes acuerdan, en el arco del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la suscripción del presente Convenio de formalización de encomienda de gestión, con arreglo a las siguientes cláusulas:

Primera.— *Objeto.*

El objeto del presente Convenio es la constitución de una encomienda de gestión a favor de la Delegación Territorial de la Consejería de Salud y Consumo en Sevilla, por parte del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en el ejercicio de las actividades y servicios de su competencia, en la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública previstos Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, y demás normativa sanitaria de aplicación, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sancionadora que corresponde a la entidad encomendante.

Segunda.— *Actuaciones de la delegación territorial competente en materia de salud.*

La encomienda de gestión comprenderá, con carácter general las actividades de iniciación, ordenación, instrucción y resolución hasta la propuesta de resolución del procedimiento sancionador en materia de salud pública, y con carácter específico en las siguientes actuaciones de procedimiento sancionador a realizar por la Delegación Territorial en Sevilla:

- a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Actuaciones previas orientadas a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros. Estas actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.
- c) Remisión al Ayuntamiento encomendante de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador, con determinación del órgano instructor y, en su caso, secretario, o de propuesta de declaración de improcedencia cuando la posible infracción haya sido comunicada por el propio Ayuntamiento, incluyendo el contenido previsto en el artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados
- d) Remisión al Ayuntamiento encomendante de la propuesta de adopción de las medidas de carácter provisional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, y artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- e) Práctica de las pruebas que el órgano instructor de la Delegación Territorial estime pertinentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- f) Recepción de todo tipo de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por los interesados, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- g) Adopción de propuesta de resolución en los términos previstos en el artículo 89 y 90 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, notificación a los interesados y remisión al Ayuntamiento encomendante de la isa, acompañada de la documentación completa del expediente administrativo. La Delegación Territorial mantendrá en sus archivos una copia completa y auténtica del expediente.
- h) Notificación a los interesados de aquellos actos administrativos que no deban dictarse por el órgano competente para resolver.

Tercera.— *Aporte de medios.*

Las actividades de gestión encomendadas, especificadas en la cláusula anterior, se realizarán con los medios personales y materiales de la respectiva Delegación Territorial con competencias en materia de salud.

Cuarta.— *Actuaciones del Ayuntamiento.*

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Remitir de forma inmediata a la Delegación Territorial de Salud y familias en Sevilla las denuncias de los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y cualquier otra documentación que se acompañe con las isas, y que hayan sido presentadas en sus Registros.
- b) Remitir a la Delegación Territorial, a la mayor brevedad posible, copia de todos los actos y resoluciones adoptados por el Alcalde u órgano competente de la Administración Local de acuerdo con la propuesta realizada por la Delegación Territorial.
- c) Notificar a los interesados los actos y resoluciones referidos en el apartado b) anterior y cursar a la Delegación Territorial copia del documento que acredite la fecha de la notificación efectuada.
- d) Enviar a la Delegación Territorial las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por los interesados en sus Registros, en cualquier fase del procedimiento.
- e) Facilitar la información y los datos que le sean solicitados por la Delegación Territorial de Salud y Familias en Sevilla

Quinta.— *Exclusiones.*

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador, la resolución de los recursos administrativos, ni la defensa en juicio de la Corporación Local en caso de impugnación jurisdiccional por el interesado de la resolución sancionadora.

Sexta.— *Compensación económica.*

En concepto de compensación por cada procedimiento sancionador tramitado por la Delegación Territorial en virtud de este Convenio, el Ayuntamiento abonará a la Junta de Andalucía el 25% del importe de cada sanción que haya percibido, incluidos los importes ingresados con anterioridad a la resolución del procedimiento sancionador, en virtud de lo dispuesto en el art. 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como los intereses o recargos devengados y recaudados en vía de apremio, o los derivados del aplazamiento y/o aplazamiento de la deuda.

El procedimiento para el abono de esta cantidad se llevará a cabo a través del modelo de autoliquidación 046 con el concepto 0301 «otros ingresos patrimoniales».

Séptima.— *Comisión mixta de seguimiento.*

Con el fin de articular el seguimiento de la ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Encomienda de Gestión y proceder a su interpretación, se creará en el plazo de 3 meses desde la firma del presente Convenio, una Comisión mixta de Seguimiento, cuyo ámbito será provincial.

Dicha Comisión mixta estará integrada por los representantes de la Junta de Andalucía y por el de la Administración Municipal que haya suscrito el Convenio de encomienda de gestión correspondiente, con la siguiente composición:

- a) Por parte de la Junta de Andalucía:
 - El/La Delegado/a Territorial con competencias en materia de Salud de la provincia donde radique el municipio, quien ostentará la Presidencia, o persona en quien delegue.
 - El/La Secretario/a General de dicha Delegación Territorial.
 - Un/a funcionario/a de la Delegación Territorial con competencias en materia de Salud designado por su titular.
- b) Por parte de los Municipios:
 - Los Alcaldes/Las Alcaldesas de los Ayuntamientos cuyos municipios pertenezcan al ámbito territorial de un mismo Distrito Sanitario, o personas en quienes deleguen.
 - Los/Las Secretarios/as o Secretarios/as-Interventores del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, o personas en quienes se delegue.

Ocupará el cargo de la Secretaría de la Comisión un miembro de la isla con voz y voto y con titulación de Licenciatura en Derecho. En su defecto, un funcionario con la titulación de Licenciatura en Derecho que preste servicio en la referida Delegación Territorial con voz pero sin voto.

El régimen de funcionamiento y organización de la Comisión mixta de Seguimiento será el previsto para los órganos colegiados en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Sección 1.ª del Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía

La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año. Con independencia de ello, se reconoce a ambas partes la facultad de instar la convocatoria extraordinaria de una reunión de la Comisión de Seguimiento.

En general, corresponde a la Comisión mixta de Seguimiento:

- a) Velar por el cumplimiento y seguimiento de cuanto queda establecido en el presente Convenio incluyendo el seguimiento periódico relativo al abono de la compensación económica establecida en la cláusula sexta.
- b) Proponer a las partes firmantes cuantas medidas complementarias se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de los fines previstos.
- c) Coordinar las actuaciones necesarias para la ejecución del presente Convenio incluyendo las relativas al abono de la compensación económica establecida en la cláusula sexta, las cuales se revisarán de forma periódica.
- d) Informar sobre la interpretación, seguimiento y prórroga del presente Convenio.
- e) Resolver cuantas circunstancias e incidencias se produzcan como consecuencia de la interpretación y ejecución del presente Convenio.

Octava.— *Causas de resolución.*

Serán causas de resolución del presente Convenio de encomienda de gestión:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El mutuo acuerdo de las partes.
- c) La denuncia de cualquiera de las partes, de acuerdo con el plazo de preaviso establecido, en la cláusula décima del presente Convenio.
- d) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, la otra parte podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de 30 días con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

En caso de resolución del presente Convenio de encomienda de gestión, los expedientes sancionadores que en ese momento se tramiten en las Delegaciones Territoriales de la Consejería con competencias en materia de Salud seguirán tramitándose hasta su terminación, según lo estipulado en este Convenio.

La resolución del Convenio por causa de incumplimiento de las obligaciones y compromisos de las partes no dará lugar a indemnización por incumplimiento.

El presente Convenio de encomienda de gestión podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes, como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

Novena.— *Modificación del Convenio.*

Las posibles modificaciones de este Convenio, acordadas de forma unánime por los firmantes, deberán formalizarse mediante la suscripción del correspondiente instrumento modificativo, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación del inicial.

Décima.— *Vigencia y entrada en vigor.*

El presente Convenio de encomienda de gestión será eficaz una vez firmado por las partes, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial» de la provincia, conforme a lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y el artículo 107 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Su vigencia será de 4 años desde el momento de su eficacia, pudiendo prorrogarse por un período de 4 años adicionales antes de la fecha de finalización de la vigencia, salvo denuncia expresa de alguna de las partes, notificada a la otra parte al menos con 3 meses de antelación a la fecha de su finalización.

Undécima.— *Régimen jurídico y jurisdicción.*

El presente Convenio instrumenta una encomienda de gestión de las previstas en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, teniendo naturaleza administrativa, y se regirá por su propio contenido, por el artículo 107 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de las demás normas legales y reglamentarias vigentes y aplicables en desarrollo o como complemento de aquéllas.

La presente encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, atribuidas al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe,

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, este Convenio de encomienda de gestión queda excluido del ámbito de aplicación de la citada Ley, sin perjuicio de aplicar los principios de la misma para la resolución de las dudas y lagunas que puedan plantearse, tal y como se establece en el artículo 4 de la misma.

La resolución de las diferencias de interpretación y cumplimiento que pudieran surgir en su ejecución corresponderá a la Comisión mixta de Seguimiento. En defecto de acuerdo serán resueltas conforme a lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Duodécima.— *Protección de datos de carácter personal.*

1. Las partes firmantes del presente Convenio de encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de Salud Pública, adecuarán sus actuaciones a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) -en adelante RGPD-, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los tratamientos de datos anteriores a la cesión son responsabilidad del Ayuntamiento, cedente de la información, y los tratamientos posteriores son responsabilidad de la Delegación Territorial con competencias en materia de Salud en Sevilla, cesionaria de la información.

En este sentido, el responsable del tratamiento a efectos del RGPD es la persona titular de la Alcaldía del municipio encomendante. La persona titular de la Delegación Territorial de la consejería con competencias en materia de salud pública en Sevilla tendrá la consideración de encargado del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. La Delegación Territorial en Sevilla, como encargada del tratamiento, asume las siguientes obligaciones:

- a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- b) No utilizará ni aplicará los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del presente convenio.
- c) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza legal.
- d) Tratará los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad correspondiente de las que debe informar convenientemente y mantener a disposición del responsable dicha documentación acreditativa

- e) Respetará las condiciones indicadas en el artículo 28, apartados 2 y 4, del RGPD, para recurrir a otro encargado del tratamiento.
- f) Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD.
- g) Ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
- h) A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Dicha devolución se realizará en el plazo que se determine entre ambas partes.

- i) Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
- j) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicará al responsable, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- k) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable conjuntamente, los «Derechos»), ante el Encargado del Tratamiento, éste deberá comunicarlo al responsable con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

1) Nombrará Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de la Junta de Andalucía (CTPD), también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el responsable como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/forales y en las de seguridad

4. Cuantas autoridades, funcionarios y resto de personal tengan conocimiento de los datos o información suministrados en virtud de este Convenio de encomienda de gestión estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La violación de esta obligación implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes.

5. Información sobre datos personales contenidos en este encargo y los necesarios para su tramitación. Los datos de carácter personal contenidos en este encargo y los necesarios para su gestión serán tratados por la Delegación Territorial en... con la finalidad de llevar a cabo la gestión de esta encomienda. Es necesario este tratamiento de sus datos pues de lo contrario no se podría tramitar el encargo.

El responsable del tratamiento es la Delegación Territorial en Sevilla, con domicilio en Avenida Luis Montoto 87. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico dpd.csalud@juntadeandalucia.es.

La base jurídica del tratamiento es la ejecución de este encargo y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se puede ejercitar ante la Delegación Territorial en Sevilla

Podrá ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, mediante envío de correo electrónico al Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: dpd.csalud@juntadeandalucia.es.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, los comparecientes firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto el presente Convenio de Encomienda de Gestión, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

En Albaida del Aljarafe a 10 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López. La Delegada Territorial de la Consejería de Salud y Consumo, Regina María Serrano Ferrero.

6F-6500

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local ha aprobado en la sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2022, la autorización previa a la licencia municipal para actuación extraordinaria en suelo rústico consistente en legalización y ampliación de núcleo ganadero de explotación intensiva de porcino existente en parcela 15 del polígono 17, conforme al documento presentado por la entidad Cadenas Franco S.L. que consta en el expediente 14946/2020, diligenciado con código seguro de verificación (CSV) AF6WMCQXKE23XCPP2JSZF4RDE, para su validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Previamente, con carácter general, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien requerimiento, también potestativo, en el caso de que la impugnación se efectúe por una Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio.

En Alcalá de Guadaíra a 6 de octubre de 2022.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

36W-6487

ARAHAL

Doña Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 10 de octubre de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 2022-2314.

Resolución de la Delegada de Recursos Humanos.—*Nombramiento de don Jacinto Panal Martín como personal laboral fijo, con categoría profesional de Peón de Limpieza.*

Vista la convocatoria pública para la cobertura en propiedad de ocho plazas de Peón de Limpieza, incluidas en la oferta de empleo público para 2019, aprobada por resolución de la Delegación de Recursos Humanos núm. 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, mediante el sistema de oposición, y creación de bolsa de empleo temporal laboral en la citada categoría profesional, aprobada mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos núm. 2021-0077, de 13 de enero de 2021.

Vista la resolución de la Delegada de Recursos Humanos núm. 2022-1568, de 30 de junio de 2022, mediante la que, en virtud de la propuesta formulada por el Tribunal de Selección en acta de 30 de junio de 2022, son aprobadas las calificaciones definitivas del citado proceso selectivo.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por medio de la presente resuelvo:

Primero.—Nombrar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arahál a la persona cuyos datos se relacionan seguidamente:

DNI: **0706**
Nombre: Panal Martín, Jacinto
Categoría profesional: Peón de Limpieza

Segundo.—Para adquirir la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, con la categoría indicada en el punto que antecede, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de esta resolución, decayendo en sus derechos en caso contrario. Siendo en este caso mediante la formalización de su contrato de trabajo, con carácter fijo y a tiempo completo.

Tercero.—Dar traslado de la presente resolución al interesado, para su debido conocimiento, y a Nóminas, para que proceda a la formalización del contrato y alta en Seguridad Social, con fecha de efectos de 10 de octubre de 2022.

Cuarto.—Mandar a publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál y en la sede electrónica de éste.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta.

En Arahál a 20 de octubre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Barrios Sánchez.

34W-6773

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber. Que por resolución de Alcaldía n.º 418, de fecha 10 de octubre de 2022, se han aprobado las bases que literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE BECAS DESTINADAS A JÓVENES PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR TIPO B

Primera. *Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.*

El objeto de la presente convocatoria tiene como finalidad la concesión de becas para la obtención del permiso de conducir, durante al año 2022, por parte del Ayuntamiento de Aznalcóllar.

Estas becas van dirigidas a jóvenes empadronados en Aznalcóllar, con edades comprendidas entre los 17 años y 9 meses y los 30 años.

El Ayuntamiento de Aznalcóllar destinará para ello una aportación económica de 5.000,00 €.

El tipo de permiso de conducir al que se destina esta subvención es el Tipo B, que autoriza a conducir los siguientes vehículos:

- Automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kg. que estén diseñados y contruidos para el transporte de no más de 8 pasajeros, además del conductor.
- Conjunto de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase B y un remolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg., siempre que la masa máxima autorizada del conjunto no exceda de 4.250 kg., sin perjuicio de las disposiciones que las normas de aprobación del tipo establezcan para estos vehículos.

El Ayuntamiento de Aznalcóllar busca con esta convocatoria lograr que todos los jóvenes empadronados en el municipio tengan igualdad de oportunidades para acceder al mercado laboral, así como para poder desarrollar sus estudios fuera del municipio, por este motivo se convocan estas becas que ayudarán económicamente a conseguir el permiso de conducir Tipo B.

Las bases de la presente convocatoria constituirán la norma rectora del programa, con fuerza de obligar al Ayuntamiento y a las personas aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. *Requisitos de los solicitantes.*

Dentro del programa de becas destinadas a jóvenes para la obtención del permiso de conducir Tipo B, se considerarán un máximo de 25 beneficiarios/as, siempre que todos/as cumplan con lo establecido en las presentes bases reguladoras. Todos ellos deberán cumplir unos requisitos indispensables:

- Podrán ser beneficiarios de estas becas los/as jóvenes empadronados/as en Aznalcóllar, con 6 meses de anterioridad a la solicitud de dicha beca, y que tengan edad comprendida entre los 17 años y 9 meses y los 30 años en el momento en el que se presenta la solicitud.
- Solo se concederá una beca por unidad familiar. Es decir, de una misma unidad familiar, aunque se soliciten varias becas para distintos miembros de ésta, sólo podrá ser concedida una de ellas. En dicho supuesto, se concederá a la primera presentada en el tiempo y que cumpla con los requisitos, siendo el resto desestimadas.
- Los/as beneficiarios/as deberán superar los requisitos indispensables para poder acceder a la beca. Siempre y cuando ello se cumpla, se estudiarán y valorarán, de manera cuantitativa y objetiva, los criterios puntuables de cada uno de ellos.

Tercera. *Órgano competente y procedimiento para la instrucción y resolución.*

La instrucción del expediente corresponde a la Delegada de Hacienda del Ayuntamiento de Aznalcóllar, y su resolución a la Junta de Gobierno Local.

Una vez recepcionadas las solicitudes, si éstas no se hubieran formulado correctamente y no se hubiera aportado alguna de la documentación que se solicita para dicha convocatoria, se requerirá a los/as interesados/as para que en el plazo de 5 días hábiles procedan a la subsanación y se acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la referida Ley.

Transcurrido el plazo de subsanación de las solicitudes, las mismas se remitirán a la Comisión Técnica de Valoración, que estará constituida por empleados/as municipales; esta Comisión Técnica de Valoración analizará y valorará las solicitudes, remitiendo un informe al órgano instructor. Recibido el informe, el instructor, a la vista del expediente y del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando los criterios seguidos para efectuarla. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor, en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los/as beneficiarios/as cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener la relación de solicitantes a los/as que se les concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, debiendo notificarse a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de dos meses, a contar a partir de la publicación de las bases y la convocatoria en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Una vez se efectúe la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, los/as solicitantes deberán registrar su solicitud, junto con toda la documentación requerida, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar o en registro presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Aznalcóllar.

Cada solicitante solo podrá presentar una única solicitud. En el supuesto que presente más de una, se tendrá únicamente en cuenta la última presentada.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar.

Debido a que los beneficiarios/as tienen plazo de un mes para poder hacer uso del vale de 200,00 € en la autoescuela local, una vez cumplido este plazo, los vales que no se hayan utilizado serán considerados no válidos a partir de ese momento. Esta información será corroborada con las autoescuelas para tener la certeza de que no se ha utilizado. Pasarán a ser beneficiarios/as los/as siguientes mejor puntuados/as en la lista de espera generada en el proceso de evaluación y concesión de becas.

La solicitud general, conforme al Anexo I de las presentes bases, deberá ser registrada por cada solicitante a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar o en registro presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Aznalcóllar. Junto a la solicitud general solicitando la beca, el/la solicitante deberá aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI o equivalente, en el supuesto de ser miembro de un país de la Unión Europea, o de la tarjeta de residencia en el supuesto de ser natural de otro país.
- b) Para que se puedan valorar los criterios de ingresos de la unidad familiar, será obligatorio aportar la siguiente documentación relativa a todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad:
 1. Certificado integrado de prestaciones de la Seguridad Social.
 2. Certificado del SEPE de situación actual.
 3. Informe de vida laboral.
 4. Última nómina.
- c) En su caso, copia compulsada del certificado de discapacidad reconocida por las autoridades españolas.
- d) En su caso, tarjeta de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar
- e) En su caso, certificado de matriculación en el curso académico actual de los miembros de la unidad familiar matriculados en Universidad, Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior. Solo se tendrán en cuenta para puntuar el criterio de estudiantes universitarios, de ciclo formativo de grado medio o superior a aquellos miembros de los que hayan sido presentados los certificados de matriculación.
- f) En su caso, recibo del pago de la hipoteca del mes anterior a la presentación de la solicitud o del pago del alquiler del mismo periodo. Necesario para el cálculo de los ingresos netos de la unidad familiar. En caso de no presentarse, no se tendrá en cuenta el descuento en el ingreso de la unidad familiar.
- g) En su caso, copia compulsada de la tarjeta de familia numerosa.

Quinta. Cuantía de la beca y compatibilidad.

La beca consistirá en un vale por un importe de 200,00 € por cada beneficiario/a, hasta agotar el crédito total disponible para ello de 5.000,00 €. Será expedido un vale por dicho valor por parte del Ayuntamiento de Aznalcóllar para todos/as los/as beneficiarios/as de la beca, que tendrán que entregar, para que se considere válido, en una autoescuela local, antes del periodo de un mes desde su adjudicación.

En cuanto a la compatibilidad, la percepción de esta beca es compatible con cualquier otra subvención, ayuda o beca que haya percibido el/la beneficiario/a y que no fuese directamente dirigida a ayudar con los costes de la obtención del permiso de conducir. Sin embargo, serán tenidas en cuenta a la hora de puntuar los criterios de valoración como se indica en la base séptima.

Sexta. Plazo de resolución y notificación.

El plazo de resolución y notificación no podrá exceder de dos meses, a contar a partir de la publicación de las bases y la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Séptima. Criterios de valoración.

Una vez superados los requisitos indispensables para poder optar a la beca, las solicitudes de los/as solicitantes serán evaluadas y estudiadas de manera que se puntuarán los siguientes criterios de manera cuantitativa, según las valoraciones que se presentan a continuación. De esta manera, estarán mejor valorados para ser beneficiarios/as de la beca aquellos/as solicitantes que obtengan una mayor puntuación, y serán beneficiarios/as los/as 25 mejor valorados/as.

- Ingresos de la unidad familiar:
 - 0 €/mes - 579,02 €/mes (incluido) 3 puntos.
 - 579,03 €/mes - 950,00 €/mes (incluido) 2 puntos.
 - 950,01 €/mes - 1400,00 €/mes (incluido) 1 punto.
 - 1400,01 €/mes - 1850,00 €/mes (incluido) 0,5 puntos.
 - 1850,01 €/mes - 2200,00 €/mes (incluido) 0,25 puntos.
 - Más de 2200,00 €/mes 0 puntos.
- Familia numerosa: 0,5 puntos.
- Discapacidad superior al 33 %: 0,5 puntos.
- Número de demandantes de empleo en la unidad familiar:
 - 1,5 puntos por cada miembro de la unidad familiar que esté en situación de demandante de empleo y se adjunte la documentación requerida.
- Número de estudiantes matriculados en universidad, ciclo formativo de grado medio o ciclo formativo de grado superior:
 - 0,5 puntos por cada miembro de la unidad familiar que esté cursando estudios universitarios, ciclo formativo de grado medio o ciclo formativo de grado superior en el curso académico actual.

Los ingresos de la unidad familiar serán calculados como la suma de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad, restando los gastos de alquiler y/o hipoteca asociados a la vivienda donde están empadronados.

Las becas se otorgarán bajo términos de vulnerabilidad económica y por concurrencia competitiva. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Para poder resolver a favor de algún participante, en el caso supuesto de existir una situación de empate de puntuación entre varios, se definen, a continuación, un orden de prioridad para los criterios valorables, de forma que se irán considerando, en caso de empate, por orden de prioridad y comparando sus puntuaciones.

Prioridad 1.— Ingresos de la unidad familiar. En caso de empate, se resolverá a favor de aquel solicitante que haya obtenido una mayor puntuación en el criterio de ingreso de la unidad familiar.

Prioridad 2.— Número de miembros de la unidad familiar demandantes de empleo. No pudiéndose hacer uso de los criterios de prioridad anteriores, se hará uso del presente criterio de desempate.

Prioridad 3.— Número de estudiantes matriculados en el presente curso académico en una Universidad, Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior. No pudiéndose hacer uso de los criterios de prioridad anteriores, se hará uso del presente criterio de desempate.

Prioridad 4.— Discapacidad superior al 33%. Se resolverá a favor de aquel solicitante que aplique dicha condición, en caso de no desempatar con los anteriores criterios.

Prioridad 5.— Por último, de no ser posible resolver definitivamente teniendo en cuenta lo anterior, se priorizará al solicitante que haya realizado el registro de su solicitud antes en el tiempo.

Octava. *Procedimiento de pago y justificación de la subvención.*

A cada beneficiario/a se le hará entrega de un vale por importe de 200,00 €. Cuando inicien su matriculación en una de las dos autoescuelas que existen en el municipio, con las que el Ayuntamiento de Aznalcóllar firmará un convenio de colaboración, entregarán el vale para que se les haga la bonificación de los 200,00 €. Esta bonificación corresponderá al pago de la matrícula y a 4 clases prácticas de 40 minutos. Cada vez que se realice una matriculación por parte de unos de los/as beneficiarios/as, la autoescuela elegida entregará en el Ayuntamiento de Aznalcóllar para que se pueda proceder a abonar esos 200,00 € la siguiente documentación:

- Vale del beneficiario/a.
- Matrícula del beneficiario/a en la autoescuela correspondiente.
- Factura a nombre del beneficiario/a con V.º B.º del mismo para que sea válida.

Los vales de 200,00 € se abonarán a las autoescuelas mediante transferencia bancaria.

Los/as beneficiarios/as dispondrán del plazo de un mes para hacer uso del vale expedido por parte del Ayuntamiento de Aznalcóllar en la autoescuela determinada. De no cumplir este plazo, el vale quedará automáticamente inhabilitado, y se dispondrá uno por la misma cantidad para el/la siguiente beneficiario/a conforme a la lista de espera, según la puntuación obtenida.

Novena. *Fin de la vía administrativa.*

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

Décima. *Medios de notificación o publicación.*

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I
Modelo de instancia

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

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
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. ____, de fecha _____, en relación el Programa de becas destinadas a jóvenes para la obtención del permiso de conducir, aprobada por resolución de Alcaldía n.º _____/2022 de fecha ____/____/2022.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al Programa de becas destinadas a jóvenes para la obtención del permiso de conducir.

Tercero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y declara (marcar con X lo que corresponda en las opciones de SÍ o NO, y cumplimentar el dato correspondiente en las otras opciones).

Empadronamiento en Aznalcóllar: Sí ___ No ___

Ingresos mensuales de la unidad familiar: _____ €

Familia numerosa: Sí ___ No ___

Discapacidad del solicitante superior al 33% reconocida: Sí ___ No ___

Número de demandantes de empleo en la unidad familiar: _____ personas.

Número de estudiantes matriculados en Universidad, Ciclo Formativo Grado Medio o Superior en la unidad familiar en el curso académico actual: _____ estudiantes.

Cuarto. Que autoriza a comprobar el padrón de habitantes para verificar los miembros de la unidad familiar.

Quinto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Aznalcóllar, siendo tratados bajo su responsabilidad, teniendo la persona firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Sexto. Que acompaña, junto a la solicitud de admisión, los siguientes documentos (marcar con X lo que corresponda):

___ Fotocopia del DNI o equivalente del solicitante, en el supuesto de ser miembro de un país de la Unión Europea, o de la tarjeta de residencia en el supuesto de ser natural de otro país.

___ Documentación relativa a todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad:

1. ___ Certificado integrado de prestaciones de la Seguridad Social

2. ___ Certificado del SEPE de situación actual.

3. ___ Informe de vida laboral.

4. ___ Última nómina.

___ Copia compulsada del certificado de discapacidad reconocida por las autoridades españolas del solicitante.

___ Tarjeta de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar

___ Certificado de matriculación en el curso académico actual de los miembros de la unidad familiar matriculados en Universidad, Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior.

___ Recibo del pago de la hipoteca del mes anterior a la presentación de la solicitud o del pago del alquiler del mismo periodo.

___ Copia compulsada de la tarjeta de familia numerosa.

Por lo expuesto, solicita.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria relativa al Programa de becas destinadas a jóvenes para la obtención del permiso de conducir a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, quedando informada sobre el tratamiento de datos.

Información sobre protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Aznalcóllar
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la Constitución, 1. Aznalcóllar. 41870
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión del programa de becas destinadas a jóvenes para la obtención del permiso de conducir Los tratamientos relacionados con procesos de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública
Legitimación/Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica del régimen local. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía. R.D.364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
Destinatario de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo del proceso y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos.	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Aznalcóllar, indicando «Delegada de Protección de Datos» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Aznalcóllar. Registro de Entrada, Plaza de la Constitución, 1. Aznalcóllar. 41870. Indicando «Delegada de Protección de Datos». (2) Instancia en sede electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, se puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En Aznalcóllar a ____ de _____ de 2022.

A.A. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcóllar.

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Aznalcóllar a 10 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

6W-6501

—————
BRENES

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022, aprobó provisionalmente la implantación de la tasa por retirada e inmovilización de vehículos mal estacionados o abandonados en la vía pública y de su ordenanza fiscal reguladora.

En el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 195, de 24 de agosto de 2022, en el periódico ABC de 18 de agosto de 2022 y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se publicó el anuncio de exposición pública.

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones.

En consecuencia, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y cumplimentando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada e inmovilización de vehículos mal estacionados o abandonados en la vía pública.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RETIRADA E INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS MAL ESTACIONADOS O ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las atribuciones concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 15 a 27 y 57 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 104 y siguientes del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y 91.2 del Reglamento General de Circulación, este Ayuntamiento establece la tasa por retirada e inmovilización de vehículos mal estacionados o abandonados en la vía pública.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

1. Constituirá el hecho imponible de la tasa:

- a) La retirada, traslado y depósito de vehículos a requerimiento de las autoridades judiciales o administrativas.
- b) La retirada, traslado y depósito cuando, inmovilizado un vehículo por orden de los agentes de tráfico o por los motivos señalados en el Reglamento General de Circulación y Ordenanza municipal de tráfico, transcurran más de 24 horas sin que el conductor o propietario haya subsanado las deficiencias o retirado el vehículo.
- c) La retirada, traslado y depósito de vehículos estacionados en la vía pública que perturben, obstaculicen o entorpezcan la circulación.
- d) La retirada, traslado y depósito de vehículos abandonados en la vía pública o terrenos adyacentes.
- e) La inmovilización de vehículos que se encuentren estacionados de forma antirreglamentaria sin perturbar gravemente la circulación.

2. No están sujetos al pago de la tasa los vehículos retirados de la vía pública como consecuencia del paso de comitivas, desfiles, cabalgatas, obras, limpiezas, servicios públicos de carácter urgente, pruebas deportivas u otras actividades relevantes, salvo que dicha circunstancia sea notificada fehacientemente a su titular con antelación suficiente para que impida la prestación de este servicio.

El servicio es de recepción obligatoria y se prestará de oficio o en virtud de denuncia particular.

Se entenderá por depósito municipal, a los fines de esta Ordenanza, el lugar donde se sitúen los vehículos.

En el depósito municipal se llevará un registro especial de los vehículos, en el que se hará constar la hora exacta del ingreso.

Artículo 3. *Devengo.*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que intervengan los agentes municipales con el fin de retirar, trasladar o inmovilizar los vehículos, o la presencia de la grúa en el lugar de la infracción, desde cuya intervención los sujetos pasivos vendrán obligados al pago de los derechos y tasas establecidas en esta Ordenanza.

Artículo 4. *Sujeto pasivo.*

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas propietarias o titulares de los respectivos vehículos, sin perjuicio de que puedan repercutir, en su caso, las cuotas de la tasa sobre los usuarios de los vehículos.

Artículo 5. *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42.1, párrafos a) y b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. El alcance y contenido de la responsabilidad tributaria será el definido en el artículo 41 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 6. *Tarifa.*

1. Se aplicarán las siguientes tarifas:

Primera:	Retirada de bicicletas y triciclos.	36,90 euros
Segunda:	Retirada de motocicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas.	75,00 euros
Tercera:	Retirada de turismos, furgonetas y demás vehículos de características análogas, de hasta 1.400 kgs. de peso máximo autorizado.	170,00 euros
Cuarta:	Retirada de vehículos de turismo, furgonetas y demás vehículos de características análogas, desde 1401 kgs. de peso máximo autorizado hasta 2.500 kg de peso máximo autorizado.	201,70 euros
Quinta:	Retirada de camiones, tractores, remolques, furgonetas y demás vehículos de más de 2.500 kgs. de peso máximo autorizado.	633,40 euros
Sexta:	Inmovilización de vehículos mediante cepos u otro mecanismo.	50% de las tarifas de retirada
Séptima:	El desplazamiento de vehículo entre calles aledañas o en la misma vía pública sin trasladarlo al depósito municipal u otro depósito de acuerdo con la autoridad requirente.	Mismas cuantías que las tarifas de retirada

Octava: Tarifas por guardia y depósito del vehículo:

a) Vehículos incluidos en la tarifa 1. ^a	Por cada día o fracción: 1,50 euros
b) Vehículos incluidos en la tarifa 2. ^a	Por cada día o fracción: 4,94 euros
c) Vehículos incluidos en la tarifa 3. ^a	Por cada día o fracción: 12,65 euros
d) Vehículos incluidos en la tarifa 4. ^a	Por cada día o fracción: 16,35 euros
e) Vehículos incluidos en la tarifa 5. ^a	Por cada día o fracción: 20,10 euros

2. La retirada del vehículo se suspenderá en el acto si el conductor u otras personas autorizadas comparecen y adoptan las medidas convenientes. En este caso, las cuotas a satisfacer serán las siguientes:

- El 50 por 100 de las tarifas de retirada.
- El 50 por 100 de las tarifas, en el supuesto de suspensión de la operación de inmovilización de vehículos.

3. Las cuotas señaladas en las tarifas primera a séptima se incrementarán en un 50 por 100 cuando los servicios que las motiven tengan lugar entre las 22:00 horas y las 8:00 horas o en días festivos.

4. Las cuotas contempladas en las tarifas primera a séptima se complementarán con las cuotas correspondientes al depósito y guarda de vehículos (tarifa octava), en los casos en que transcurran más de veinticuatro horas desde la recogida de aquellos, sin haber sido retirados por sus propietarios.

Las cuotas de la tarifa octava se aplicarán también a todos los vehículos que se depositen en los almacenes municipales o lugares habilitados, a requerimiento de las diferentes autoridades.

Artículo 7. *Beneficios fiscales.*

1. Quedan exentos del pago de esta tasa los vehículos sustraídos o utilizados de forma ilegítima acreditada mediante la aportación de la copia de la denuncia presentada por sustracción, autorizada debidamente, con indicación de la fecha y la hora de presentación de la misma y de los signos de manipulación o violencia efectuados en el vehículo. No obstante, una vez notificado al legítimo titular la aparición y el depósito del vehículo sustraído, comenzará a devengarse la tasa conforme a la tarifa octava del artículo 6.1, por depósito del vehículo.

2. Excepto lo consignado anteriormente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados internacionales o vengan previstos en normas con rango de ley.

Artículo 8. *Normas de gestión en la retirada y traslado de vehículos.*

1. El traslado del vehículo al depósito municipal o lugar habilitado al efecto se realizará por la policía municipal o entidad adjudicataria, para que, en el plazo de dos meses siguiente al que reciba la comunicación, el titular se haga cargo del mismo y abone el importe de las tasas correspondientes. El pago se realizará en la Tesorería del Ayuntamiento de Brenes o en una entidad bancaria designada para ello. Las tasas referidas han de satisfacerse por el titular o persona autorizada con carácter previo a la recogida del vehículo.

2. No serán devueltos a sus propietarios ninguno de los vehículos que hubieran sido objeto de recogida mientras no se haya hecho efectivo el importe de las tasas correspondientes cuyo pago no excluye el de las sanciones o multas que fuesen procedentes por infracción de normas de circulación o de policía local.

3. La salida de toda clase de vehículos ingresados en el depósito deberá ser autorizada por quien dispuso su ingreso o persona habilitada para ello y únicamente podrán ser entregados a sus titulares o personas autorizadas las cuales llevarán el recibo acreditativo del pago de la liquidación de la tasa.

4. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado primero de este artículo sin que el titular se haga cargo del vehículo o pagado las tasas se procederá al cobro de la misma por vía administrativa. En este caso, el órgano municipal competente en materia de gestión del tráfico podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo, advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

En aquellos casos en que se estime conveniente, el Alcalde o autoridad correspondiente por delegación, podrá acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico.

Artículo 9. *Normas de gestión en la inmovilización de vehículos.*

1. Cuando el vehículo se encuentre estacionado en forma antirreglamentaria sin perturbar gravemente la circulación y su conductor no se hallase presente, o estándolo se negase a retirarlo, se inmovilizará el mismo por medio de cepos u otros procedimientos mecánicos similares que impidan su circulación.

2. Una vez inmovilizado el vehículo, su conductor o propietario, solicitará a la autoridad municipal su puesta en circulación para lo cual satisfará previamente el importe de las tasas correspondientes reguladas en la presente ordenanza, siguiendo las normas y procedimientos fijados para la retirada y traslado de vehículos del artículo anterior.

Artículo 10. *Infracciones y sanciones.*

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Artículo 11. *Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo. Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
- Ordenanza municipal reguladora de tráfico.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada e inmovilización de vehículos mal estacionados o abandonados en la vía pública.

Disposición final única.

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 28 de julio de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y comenzará aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.»

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Brenes a 19 de octubre de 2022.—Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

6W-6771

CANTILLANA

Conforme a lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se publica el convenio que a continuación se transcribe, que fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en fecha de 24 de noviembre de 2021:

«CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y EL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA SOBRE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE ACTUACIONES DE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA

En Sevilla a 7 de octubre de 2022.

Reunidos:

De una parte, doña Regina Serrano Ferrero, Delegada Territorial de la Consejería de Salud y Consumo en Sevilla nombrada para este cargo por Decreto 394/2022, de 7 de septiembre, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Orden de 8 de junio de 2022, por la que se delega en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Salud y Familias, la competencia para suscribir con los Ayuntamientos de Andalucía los convenios por el que se formaliza la encomienda de gestión por parte de estos últimos de las actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 110 de 10 de junio de 2022).

De otra parte, el Pleno del Ayuntamiento de Cantillana presidido por la Alcaldesa doña Ángeles García Macías, actuando en nombre y representación del mismo en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas para la aprobación de las formas de gestión de los servicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2f) de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las partes se reconocen capacidad legal suficiente para suscribir el presente Convenio, y a tal efecto exponen:

Primero. El artículo 98 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, prevé que una Ley de régimen local, en el marco de la legislación básica del Estado, regulará las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales, así como las técnicas de organización y de relación para la cooperación y la colaboración entre los entes locales y entre éstos y la Administración de la Comunidad Autónoma, incluyendo las distintas formas asociativas mancomunales, convencionales y consorciales, así como cuantas materias se deduzcan del artículo 60, quedando, por tanto incluida la suscripción del presente Convenio de encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Segundo. El artículo 25.2.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que el municipio ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de protección de la salubridad pública.

Tercero. Los artículos 38.1 y 27.2.a) de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, relacionan respectivamente, las competencias que en materia de salud pública ejercerán los municipios, según las condiciones previstas en la legislación vigente de régimen local, así como la competencia de los Alcaldes para sancionar hasta 15.025,30 euros las infracciones sanitarias previstas en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, y demás normativa sanitaria de aplicación.

Cuarto. El artículo 9.13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece como competencias propias de los municipios, entre otras, la promoción, defensa y protección de la salud pública, incluyendo el control preventivo, vigilancia y disciplina en las actividades públicas y privadas que directa o indirectamente puedan suponer riesgo inminente y extraordinario para la salud, así como el control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana, especialmente de los centros de alimentación, consumo, ocio y deporte, el control sanitario oficial de la distribución de alimentos, el control sanitario oficial de la calidad del agua de consumo humano, el control sanitario de industrias, transporte, actividades y servicios, y el control de la salubridad de los espacios públicos, y en especial de las zonas de baño.

El artículo 83 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, establece que los municipios, las provincias y las entidades de cooperación territorial podrán celebrar convenios de cooperación entre sí o con la comunidad autónoma de Andalucía para la más eficaz gestión y prestación de servicios de sus competencias, estableciendo el régimen jurídico aplicable al convenio de encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Quinto. El artículo 37 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, establece que la Consejería de Salud cooperará con los municipios, prestándoles el apoyo técnico preciso para el ejercicio de las competencias en materia de salud pública que esta Ley les atribuye y, en su caso, podrá intervenir de forma subsidiaria, conforme a lo previsto en la normativa vigente en materia de régimen local.

Sexto. El artículo 9 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, establece que en las relaciones entre la Administración de la Junta de Andalucía y el resto de Administraciones Públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrollará a través de los instrumentos y procedimientos que se establezcan de manera voluntaria.

Y el artículo 107 de la citada Ley 9/2007, de 22 de octubre, determina que la encomienda de gestión de actividades y servicios que sean competencia de otras Administraciones Públicas en favor de órganos o agencias dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía requerirá la aceptación del Consejo de Gobierno y será formalizada mediante la firma del correspondiente convenio, que habrá de ser publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Séptimo. Finalmente, el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, determina que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de derecho público de la misma o de distinta administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, sin que la realización de la actividad encomendada suponga la transferencia de la titularidad ni del ejercicio de las competencias que corresponden al Ayuntamiento respecto de la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de Salud Pública.

Octavo. Que según lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Por todo lo expuesto, las partes firmantes acuerdan, en el marco del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la suscripción del presente Convenio de formalización de encomienda de gestión, con arreglo a las siguientes cláusulas:

Primera. *Objeto.*

El objeto del presente Convenio es la constitución de una encomienda de gestión a favor de la Delegación Territorial de la Consejería de Salud y Consumo en Sevilla, por parte del Ayuntamiento de Cantillana, en el ejercicio de las actividades y servicios de su competencia, en la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública previstos Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, y demás normativa sanitaria de aplicación, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sancionadora que corresponde a la Entidad encomendada.

Segunda. *Actuaciones de la Delegación Territorial competente en materia de salud.*

La encomienda de gestión comprenderá, con carácter general las actividades de iniciación, ordenación, instrucción y resolución hasta la propuesta de resolución del procedimiento sancionador en materia de salud pública, y con carácter específico en las siguientes actuaciones de procedimiento sancionador a realizar por la Delegación Territorial en Sevilla:

- a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Actuaciones previas orientadas a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.
Estas actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.
- c) Remisión al Ayuntamiento encomendante de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador, con determinación del órgano instructor y, en su caso, Secretario, o de propuesta de declaración de improcedencia cuando la posible infracción haya sido comunicada por el propio Ayuntamiento, incluyendo el contenido previsto en el artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados
- d) Remisión al Ayuntamiento encomendante de la propuesta de adopción de las medidas de carácter provisional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, y artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- e) Práctica de las pruebas que el órgano instructor de la Delegación Territorial estime pertinentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- f) Recepción de todo tipo de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por los interesados, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- g) Adopción de propuesta de resolución en los términos previstos en el artículo 89 y 90 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, notificación a los interesados y remisión al Ayuntamiento encomendante de la misma, acompañada de la documentación completa del expediente administrativo. La Delegación Territorial mantendrá en sus archivos una copia completa y auténtica del expediente.
- h) Notificación a los interesados de aquellos actos administrativos que no deban dictarse por el órgano competente para resolver.

Tercera. *Aporte de medios.*

Las actividades de gestión encomendadas, especificadas en la cláusula anterior, se realizarán con los medios personales y materiales de la respectiva Delegación Territorial con competencias en materia de salud.

Cuarta. *Actuaciones del Ayuntamiento.*

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Remitir de forma inmediata a la Delegación Territorial de Salud y familias en Sevilla las denuncias de los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y cualquier otra documentación que se acompañe con las mismas, y que hayan sido presentadas en sus registros.
- b) Remitir a la Delegación Territorial, a la mayor brevedad posible, copia de todos los actos y resoluciones adoptados por el Alcalde u órgano competente de la Administración Local de acuerdo con la propuesta realizada por la Delegación Territorial.
- c) Notificar a los interesados los actos y resoluciones referidos en el apartado b) anterior y cursar a la Delegación Territorial copia del documento que acredite la fecha de la notificación efectuada.
- d) Enviar a la Delegación Territorial las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por los interesados en sus registros, en cualquier fase del procedimiento.
- e) Facilitar la información y los datos que le sean solicitados por la Delegación Territorial de Salud y Familias en Sevilla

Quinta. *Exclusiones.*

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador, la resolución de los recursos administrativos, ni la defensa en juicio de la Corporación Local en caso de impugnación jurisdiccional por el interesado de la resolución sancionadora.

Sexta. *Compensación económica.*

En concepto de compensación por cada procedimiento sancionador tramitado por la Delegación Territorial en virtud de este Convenio, el Ayuntamiento abonará a la Junta de Andalucía el 25% del importe de cada sanción que haya percibido, incluidos los importes ingresados con anterioridad a la resolución del procedimiento sancionador, en virtud de lo dispuesto en el art. 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como los intereses o recargos devengados y recaudados en vía de apremio, o los derivados del aplazamiento y/o aplazamiento de la deuda.

El procedimiento para el abono de esta cantidad se llevará a cabo a través del modelo de autoliquidación 046 con el concepto 0301 «otros ingresos patrimoniales».

Séptima. *Comisión mixta de seguimiento.*

Con el fin de articular el seguimiento de la ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Encomienda de Gestión y proceder a su interpretación, se creará en el plazo de 3 meses desde la firma del presente Convenio, una Comisión mixta de Seguimiento, cuyo ámbito será provincial.

Dicha Comisión mixta estará integrada por los representantes de la Junta de Andalucía y por el de la Administración Municipal que haya suscrito el Convenio de encomienda de gestión correspondiente, con la siguiente composición:

- a) Por parte de la Junta de Andalucía:
 - El/La Delegado/a Territorial con competencias en materia de Salud de la provincia donde radique el municipio, quien ostentará la Presidencia, o persona en quien delegue.
 - El/La Secretario/a General de dicha Delegación Territorial.
 - Un/a funcionario/a de la Delegación Territorial con competencias en materia de Salud designado por su titular.
- b) Por parte de los municipios:
 - Los Alcaldes/las Alcaldesas de los Ayuntamientos cuyos municipios pertenezcan al ámbito territorial de un mismo Distrito Sanitario, o personas en quienes deleguen.
 - Los/Las Secretarios/as o Secretarios/as-Interventores del Ayuntamiento de Cantillana, o personas en quienes se delegue.

Ocupará el cargo de la Secretaría de la Comisión un miembro de la misma con voz y voto y con titulación de Licenciatura en Derecho. En su defecto, un funcionario con la titulación de Licenciatura en Derecho que preste servicio en la referida Delegación Territorial con voz pero sin voto.

El régimen de funcionamiento y organización de la Comisión mixta de Seguimiento será el previsto para los órganos colegiados en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Sección 1.ª del Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía

La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año. Con independencia de ello, se reconoce a ambas partes la facultad de instar la convocatoria extraordinaria de una reunión de la Comisión de Seguimiento.

En general, corresponde a la Comisión mixta de Seguimiento

- a) Velar por el cumplimiento y seguimiento de cuanto queda establecido en el presente Convenio incluyendo el seguimiento periódico relativo al abono de la compensación económica establecida en la cláusula sexta.
- b) Proponer a las partes firmantes cuantas medidas complementarias se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de los fines previstos.
- c) Coordinar las actuaciones necesarias para la ejecución del presente Convenio incluyendo las relativas al abono de la compensación económica establecida en la cláusula sexta, las cuales se revisarán de forma periódica.
- d) Informar sobre la interpretación, seguimiento y prórroga del presente Convenio. e) Resolver cuantas circunstancias e incidencias se produzcan como consecuencia de la interpretación y ejecución del presente Convenio.

Octava. *Causas de resolución.*

Serán causas de resolución del presente Convenio de encomienda de gestión:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El mutuo acuerdo de las partes.
- c) La denuncia de cualquiera de las partes, de acuerdo con el plazo de preaviso establecido, en la cláusula décima del presente Convenio.
- d) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, la otra parte podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de 30 días con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

En caso de resolución del presente Convenio de encomienda de gestión, los expedientes sancionadores que en ese momento se tramiten en las Delegaciones Territoriales de la Consejería con competencias en materia de Salud seguirán tramitándose hasta su terminación, según lo estipulado en este Convenio.

La resolución del Convenio por causa de incumplimiento de las obligaciones y compromisos de las partes no dará lugar a indemnización por incumplimiento.

El presente Convenio de encomienda de gestión podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes, como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

Novena. Modificación del Convenio.

Las posibles modificaciones de este Convenio, acordadas de forma unánime por los firmantes, deberán formalizarse mediante la suscripción del correspondiente instrumento modificativo, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación del inicial.

Décima. Vigencia y entrada en vigor.

El presente Convenio de encomienda de gestión será eficaz una vez firmado por las partes, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial» de la provincia, conforme a lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y el artículo 107 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Su vigencia será de 4 años desde el momento de su eficacia, pudiendo prorrogarse por un período de 4 años adicionales antes de la fecha de finalización de la vigencia, salvo denuncia expresa de alguna de las partes, notificada a la otra parte al menos con 3 meses de antelación a la fecha de su finalización.

Undécima. Régimen jurídico y jurisdicción

El presente Convenio instrumenta una encomienda de gestión de las previstas en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, teniendo naturaleza administrativa, y se regirá por su propio contenido, por el artículo 107 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de las demás normas legales y reglamentarias vigentes y aplicables en desarrollo o como complemento de aquéllas.

La presente encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, atribuidas al Ayuntamiento de Cantillana, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, este Convenio de encomienda de gestión queda excluido del ámbito de aplicación de la citada Ley, sin perjuicio de aplicar los principios de la misma para la resolución de las dudas y lagunas que puedan plantearse, tal y como se establece en el artículo 4 de la misma.

La resolución de las diferencias de interpretación y cumplimiento que pudieran surgir en su ejecución corresponderá a la Comisión mixta de Seguimiento. En defecto de acuerdo serán resueltas conforme a lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Duodécima. Protección de datos de carácter personal.

1. Las partes firmantes del presente Convenio de encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de Salud Pública, adecuarán sus actuaciones a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) –en adelante RGPD–, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los tratamientos de datos anteriores a la cesión son responsabilidad del Ayuntamiento, cedente de la información, y los tratamientos posteriores son responsabilidad de la Delegación Territorial con competencias en materia de Salud en Sevilla, cesionaria de la información.

En este sentido, el responsable del tratamiento a efectos del RGPD es la persona titular de la Alcaldía del municipio encomendante. La persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería con competencias en materia de salud pública en Sevilla tendrá la consideración de encargado del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. La Delegación Territorial en Sevilla, como encargada del tratamiento, asume las siguientes obligaciones:

- a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- b) No utilizará ni aplicará los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del presente convenio.
- c) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza legal.
- d) Tratará los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.
En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad correspondiente de las que debe informar convenientemente y mantener a disposición del responsable dicha documentación acreditativa.
- e) Respetará las condiciones indicadas en el artículo 28, apartados 2 y 4, del RGPD, para recurrir a otro encargado del tratamiento.
- f) Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD.

- g) Ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
- h) A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
Dicha devolución se realizará en el plazo que se determine entre ambas partes.
- i) Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
- j) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicará al responsable, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- k) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los «Derechos»), ante el Encargado de Tratamiento, este deberá comunicarlo al responsable con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.
- l) Nombrará Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de la Junta de Andalucía (CTPD), también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el responsable como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad

4. Cuantas autoridades, funcionarios y resto de personal tengan conocimiento de los datos o información suministrados en virtud de este Convenio de encomienda de gestión estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La violación de esta obligación implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes.

5. Información sobre datos personales contenidos en este encargo y los necesarios para su tramitación. Los datos de carácter personal contenidos en este encargo y los necesarios para su gestión serán tratados por la Delegación Territorial en Sevilla con la finalidad de llevar a cabo la gestión de esta encomienda. Es necesario este tratamiento de sus datos pues de lo contrario no se podría tramitar el encargo.

El responsable del tratamiento es la Delegación Territorial en Sevilla, con domicilio en Avenida Luis Montoto 87. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico dpd.csalud@juntadeandalucia.es.

La base jurídica del tratamiento es la ejecución de este encargo y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se puede ejercitar ante la Delegación Territorial en Sevilla. Podrá ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, mediante envío de correo electrónico al Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: dpd.csalud@juntadeandalucia.es.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, los comparecientes firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto el presente Convenio de Encomienda de Gestión, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cantillana a 7 de octubre de 2022.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

4W-6782

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 19 de octubre de 2022, en el punto 6.º, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras del proceso selectivo convocado para cubrir, con carácter interino, por concurso-oposición, la plaza vacante del puesto de Interventor/a Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, LA VACANTE DEL PUESTO DE INTERVENTOR/A MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Primera. *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura del puesto vacante de Interventor/a municipal del Ayuntamiento de Carmona, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de nombramiento interino, al no haber sido posible su cobertura por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, de conformidad con lo señalado en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, sin perjuicio de la previsión establecida en el artículo 10.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Clasificación: El puesto de trabajo de Intervención está clasificado como Grupo A, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 30.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

La cobertura del puesto de trabajo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, determinará la extinción de la presente interinidad.

Los derechos de examen serán de 18 euros. El abono se efectuará a través de la sede electrónica de esta entidad sede.carmona.org. en la opción Impuestos\Autoliquidaciones avanzadas, haciendo constar la inscripción al proceso selectivo de Intervención con carácter interino. <https://sede.carmona.org/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvIbfnRGKxLxbSzNm81yjStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqIdkPGSiY=>.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, la cuantía de los derechos de examen se reducirá en un 50%. Debiendo acreditar, el sujeto pasivo las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de inscripción como demandante de empleo y de no estar percibiendo la prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.E.E.) – Oficinas de Empleo –. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

Clasificación del tribunal: Primera categoría.

Segunda. *Publicidad.*

Estas bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la página web del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en la página web del Ayuntamiento.

Tercera. *Requisitos de participación.*

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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 empleado público.
- e) Estar en posesión de una de estas titulaciones: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o el título de grado correspondiente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que la acredite, en su caso, la homologación.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Carmona, con carácter previo a la formalización del nombramiento, a excepción de aquellos requisitos que exigen su acreditación en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuarta. *Presentación de solicitudes.*

La instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo II, se dirigirá al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carmona y se presentarán preferentemente de forma electrónica en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Carmona (www.carmona.org). También se pueden presentar en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días naturales (10), a partir de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título académico requerido.
- c) Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- d) Original o fotocopia simple de los méritos alegados.

No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, el Sr. Alcalde-Presidente aprobará, en el plazo de cinco días, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva, y que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal, otorgándose un plazo de dos días para que los interesados puedan formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido dicho plazo se publicará, en la página web municipal, la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas, fecha de comienzo de los ejercicios y los miembros del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicarán en la página web municipal.

Sexta. Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros: Un Presidente, 3 Vocales, y un Secretario, con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Presidente: La Sra. Tesorera del Ayuntamiento de Carmona o funcionario de carrera en quien delegue.

Secretario: Será el de la Corporación o un funcionario de carrera en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal se hará por resolución de la Alcaldía en la que así mismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Carmona.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a dicho órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Según lo dispuesto en la, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, establece que el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento o en página web municipal con antelación al comienzo de los ejercicios.

Octava. *Sistema selectivo.*

a.—Fase de oposición.

Comprende un ejercicio obligatorio al que se le otorgara una puntuación máxima de 10 puntos. El ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario establecido en el anexo I. Asimismo, podrán plantearse una o varias preguntas teóricas de carácter breve relacionadas con cualquier apartado del temario. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel traídos por el aspirante. La duración del ejercicio se determinará por el Tribunal en función de los supuestos planteados.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos.

b.—Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Por experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- a) Experiencia profesional en la Administración Local, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, como titular, en régimen interino, con nombramiento accidental u otras forma de provisión legalmente establecidas, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por ejercicios superados en pruebas selectivas convocadas a la subescala de Intervención-Tesorería, 1 punto por cada ejercicio hasta un máximo de 3 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercicio en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.
- c) Por ejercicios superados en la subescala Secretaría-Intervención, 0,5 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 1 punto. Cuando se haya superado el mismo ejercicio de la misma subescala en varias convocatorias se computará como un único ejercicio a efectos de puntuación de este apartado.

El apartado a) se computará con un máximo de 2 puntos, los apartados b) y c) se puntuarán con un máximo de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo; no se tendrá en cuenta igualmente, la prestación de los servicios enumerados con anterioridad en régimen de jornada parcial; no serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante original, fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsa, de la siguiente forma:

La acreditación de los méritos se hará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el tipo de funciones desempeñadas.

Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado junto en su caso, el contrato laboral correspondiente, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Novena. *Calificación de los ejercicios.*

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal..

Décima. *Presentación de la documentación.*

El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Carmona, aportará a la Administración, dentro del plazo de 3 días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido o resguardo de pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Undécima. *Ley reguladora del proceso.*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas para la selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones vigentes.

Duodécima. *Régimen de impugnación.*

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabra interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Decimotercera. *Protección de datos*

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Carmona para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará el mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 11. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 12. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fi ja. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 18. Operaciones de ejercicios cerrados. Anulación de las operaciones de gestión del presupuesto. Reintegros de pagos y devoluciones de ingresos. La contabilidad del inmovilizado. Otras operaciones no presupuestarias. Créditos de pago y créditos de compromiso.

Tema 19. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 20. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 21. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 22. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 23. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 24. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 25. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 26. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 27. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 28. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 29. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 30. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias

Tema 31. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 32. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 33. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 34. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 36. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 37. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 38. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 39. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 40. El IVA en la administración local: Consideraciones generales. Sociedades públicas. Actividad inmobiliaria y urbanizadora de las entidades locales.

Tema 41. El IRPF en la administración local: Consideraciones generales. Rendimientos del trabajo y actividad profesional. Retenciones del IRPF. Obligación de retener.

Tema 42. Estabilidad presupuestaria en la administración local: Definición. Ámbito subjetivo. Instrumentación del principio y determinación del objetivo de estabilidad presupuestaria. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad.

Tema 43. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 44. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

ANEXO II

Instancia para participar en el proceso selectivo convocado para la cobertura de la plaza vacante en régimen de interinidad del puesto de Interventor/a del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, mediante el sistema de concurso-oposición libre

Datos personales.

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Localidad:

Provincia:

Expone:

1.º Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura de la vacante de Interventor/a del Ayuntamiento de Carmona, por el procedimiento de concurso-oposición libre, con sometimiento a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2.º Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª de la convocatoria.

3.º Que adjunto los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título académico requerido.

c) Justificante de haber abonado los derechos de examen.

d) Original o fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados.

Declaración jurada.—Tengo reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo).

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a en el expresado proceso selectivo.

En Carmona a _____

Firma

En Carmona a 20 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

34W-6765

CORIA DEL RÍO

Bases de participación en las acciones formativas previstas en la Línea 3 Oficina de Apoyo al Emprendimiento y Orientación/Formación a la Carta del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan de Reactivación Económica y Social de la Diputación Provincial de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo)

1. Introducción.

La Diputación de Sevilla ha puesto en marcha un Plan de Reactivación Económica y Social, denominado Plan Contigo, con el que quiere impulsar inversiones públicas que posibiliten la recuperación económica de la provincia, el cual, fue aprobado inicialmente en el punto séptimo del acuerdo plenario de 11 de diciembre de 2020 por el que se aprueba el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021» y aprobado definitivamente previa resolución de alegaciones en sesión ordinaria de la Corporación Provincial el día 29 de diciembre de 2020.

Las bases reguladoras del Plan establecen diferentes programas, entre los que se encuentra el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, dividido en 12 líneas de actuación. Dentro de estas líneas, la número 3, denominada Oficina de Apoyo al Emprendimiento y Orientación/Formación a la carta, incluye una actuación consistente en la realización de «Formación específica en cualquier materia para atender a la demanda/necesidad de las personas desempleadas y/o empresas para el aprovechamiento de recursos endógenos».

El Excmo. Ayto. de Coria del Río presentó solicitud del Programa del Empleo incluyendo en la referida Línea 3 de éste, un Programa de Formación en competencias digitales y transformación digital para empresas, de itinerarios de emprendimiento y apoyo para personas desempleadas.

Tras la revisión de las necesidades formativas detectadas, las acciones que serán objeto de desarrollo por este Ayuntamiento dentro de dicha línea 3 serán las siguientes:

<i>Acciones formativas</i>	<i>Participantes</i>	<i>Duración (horas)</i>	<i>Personas destinatarias</i>	<i>Horario</i>
«Certificado de profesionalidad ADGD02010. Creación y gestión de microempresas»	15	520	Prioridad personas desempleadas no ocupadas	Tarde
«Programa formativo FCOV27. Competencias clave para certificado de profesionalidad sin idioma» (edición 3)	15	240	Prioridad personas desempleadas no ocupadas	Mañana
«Programa formativo FCOV27. Competencias clave para certificado de profesionalidad sin idioma» (edición 4)	15	240	Prioridad personas desempleadas no ocupadas	Mañana
«Auxiliar de almacén y logística»	15-20	110	Prioridad personas desempleadas no ocupadas	Por determinar
«Auxiliar de jardinería»	10-15	250	Prioridad personas desempleadas no ocupadas	Mañana
«Venta on-line»	10	14	Prioridad personas ocupadas	Por determinar
«Publicidad digital»	10	14	Prioridad personas ocupadas	Por determinar
«Redes sociales»	10	14	Prioridad personas ocupadas	Por determinar
«Atención al cliente»	10	14	Prioridad personas ocupadas	Por determinar
«Excel nivel básico»	10	20	Prioridad personas ocupadas	Por determinar
«Word nivel básico»	10	20	Prioridad personas ocupadas	Por determinar
«Licitaciones: Plataforma Administración General del Estado»	10	15	Prioridad personas ocupadas	Por determinar
«Facturación»	10	15	Prioridad personas ocupadas	Por determinar

2. Finalidad de estas bases.

Las presentes bases tienen por objeto establecer el procedimiento para la tramitación de solicitudes de participación en las acciones formativas de la Línea 3 Oficina de Emprendimiento y Orientación/Formación a la carta Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigión) y regular los criterios para la baremación, la selección y la concesión de ayudas a las personas solicitantes que hayan sido seleccionadas.

3. Estructura de los itinerarios formativos.

- Formación específica teórica-práctica: Programa, módulos formativos y unidades didácticas. Según itinerario.
- Prácticas profesionales no laborales: En entornos laborales, en empresa real. En el caso de certificados de profesionalidad.

4. Personas destinatarias de las actuaciones y requisitos.

De conformidad con el cuadro de acciones formativas recogido en la base 1, las personas destinatarias serán las expresadas para cada una de ellas.

A estos efectos, se entenderá que cumplen con la condición de personas desempleadas no ocupadas, quienes lo acrediten tanto en el momento de la presentación de la solicitud como al inicio del itinerario formativo. Para su acreditación, será necesario presentar el Documento Renovación de la Demanda y el Informe de Vida Laboral, que deben encontrarse en vigor en ambos casos.

En el itinerario formativo «Certificado de profesionalidad ADGD02010. Creación y gestión de microempresas», las personas participantes deben estar en posesión de la titulación determinada por dicho Certificado como requisito de acceso; en concreto de, al menos, uno de los siguientes títulos:

- a) Título de Bachiller.
- b) Certificado de profesionalidad de nivel 3.
- c) Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional.
- d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- f) Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del Real Decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

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

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

Las convocatorias para la apertura del plazo de presentación de solicitudes se realizará para cada acción formativa de manera específica, mediante providencia de la Alcaldía, y serán publicadas de la misma manera en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el «Boletín Oficial» de la provincia junto con un extracto de las bases, fecha a partir de la cual se computará el plazo establecido en el siguiente párrafo para la presentación de solicitudes. El modelo del anexo I será cumplimentado y presentado junto con la documentación necesaria en el registro del Ayuntamiento durante el plazo establecido de 15 días hábiles.

Para presentar presencialmente la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Coria del Río, se deberá obtener cita previa a través de Servicio Municipal de Cita Previa en la página web del Ayuntamiento. También podrán presentar presencialmente la solicitud, sin necesidad de solicitar cita previa, en el Centro Tecnológico José Luis Asión Peña, en la Oficina del Plan Contigo.

No obstante lo anterior, para una mayor agilidad en los procedimientos, se recomienda utilizar el registro electrónico del Ayuntamiento.

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

En el catálogo de servicios, deberá hacer click en «Participación Ciudadana», y seleccionar «Presentación de escritos», deberá llevar a cabo el «Alta de solicitud» y adjuntar el documento PDF «Anexo I. Solicitud de participación» citado anteriormente junto con los documentos para su valoración, también en formato PDF.

No se atenderán solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.

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

- Fotocopia del DNI/ NIE en vigor o permiso de residencia.
- Fotocopia del DNI/NIE del representante legal, en caso de menores de edad.
- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia de documento renovación de la demanda de empleo en vigor, en su caso.
- Fotocopia del informe de periodos de inscripción como demandante de empleo, en su caso.
- Fotocopia del informe de vida laboral en vigor, en su caso.
- Documentación acreditativa de pertenencia a colectivos vulnerables, en su caso.
- Título exigido como requisito de acceso para «Certificado de profesionalidad ADGD02010. Creación y gestión de microempresas».

Si alguna solicitud presentada no estuviera debidamente cumplimentada, no reuniera todos los datos de identificación y/o no se hubiese acompañado de la documentación requerida, ésta será considerada no válida y dará lugar a la inadmisión de la persona interesada; no obstante, ante incidencias menores podrá requerirse a la persona solicitante para que las subsane.

La presentación de la solicitud de participación en una acción formativa supone la aceptación en su integridad de estas bases así como de las normas para el alumnado que sean establecidas para dicha acción formativa por el equipo técnico del Plan Contigo y que serán entregadas a cada persona participante en el inicio de la acción formativa.

Para atender dudas en relación con este proceso o sobre la documentación a aportar, los solicitantes se pueden dirigir al correo electrónico formacionplancontigo@coriadelrio.es, o en el teléfono 660 741 766.

6. Procedimiento de selección y publicación.

La selección definitiva del alumnado para cada acción formativa será realizada por una comisión técnica, cuyos miembros serán designados por la Delegación de Reactivación Económica del Ayuntamiento de Coria del Río y que estará integrada por una persona responsable del personal de estructura del Ayuntamiento y dos personas componentes del equipo técnico del Plan Contigo.

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

- a) Determinará qué solicitudes cumplen el perfil de acceso establecido.
- b) Revisarán la documentación anexa a la solicitud.
- c) Propondrán la inadmisión de las solicitudes que no cumplan los requisitos exigidos.

El procedimiento se articulará en las siguientes fases:

FASE 1: ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES.

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

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior y resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, previo informe de la comisión técnica, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas candidatas admitidas y excluidas.

FASE 2. BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD.

2.1. Para los cursos en los que tienen prioridad las personas desempleadas no ocupadas, el criterio de baremación será el siguiente:

Puntuaciones a obtener por cada criterio.

- a) Situación de desempleo: 0,5 puntos por semestre de antigüedad en la demanda de empleo, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Pertenencia a colectivos vulnerables: hasta un máximo de 3 puntos. A continuación, se detalla la puntuación por pertenencia a cada colectivo.

<i>Colectivo vulnerable</i>	<i>Puntuación máxima</i>
Personas que viven en hogares compuestos de una única persona adulta con hijos/as a su cargo	0,2
Personas sin hogar o afectadas por la exclusión socio-residencial	0,1
Víctimas de violencia de género	0,8
Víctimas de discriminación racial o étnica, por orientación sexual o identidad de género	0,3
Solicitantes de asilo	0,1
Personas con problemas de adicción	0,1
Personas reclusas y ex reclusas	0,2
Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales	0,3
Personas con fracaso o abandono escolar	0,4
Personas mayores de 55 años	0,1
Personas con diversidad funcional (discapacidad)	0,3
Personas migrantes	0,1

La puntuación máxima a alcanzar, por tanto, en la baremación de la solicitud, sumados ambos criterios, será de 7 puntos.

2.2. Para los cursos en los que tienen prioridad las personas ocupadas, y atender todas las solicitudes presentadas, la prioridad se establecerá a partir de la fecha y hora más antigua de presentación de la solicitud, ordenándose siempre con preferencia las personas ocupadas frente a las personas desempleadas.

FASE 3: ENTREVISTA PERSONAL.

3.1. Para los cursos en los que tienen prioridad las personas desempleadas no ocupadas, una vez realizada la baremación de las solicitudes, las personas admitidas serán convocadas, a la realización de una entrevista presencial, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos de la sede electrónica, pudiendo utilizar el Ayuntamiento otros medios para lograr la mayor difusión de la prueba. La entrevista incluirá preguntas destinadas a valorar las variables que se detallan a continuación, y que se puntuarán de la siguiente manera:

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

La entrevista será realizada por la comisión técnica prevista en esta base.

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

3.2. Para los cursos en los que tienen prioridad las personas ocupadas no se realizará entrevista personal.

FASE 4: RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Las personas candidatas a los cursos con prioridad a las personas desempleadas no ocupadas podrán obtener, acumulando las dos fases, un máximo de 10 puntos: 7, por la solicitud y 3, por la entrevista. Las candidaturas que más puntuación obtengan serán las propuestas para participar en el itinerario formativo.

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

Mediante resolución de la Alcaldía, se publicará la lista de personas seleccionadas provisionalmente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En dicha resolución provisional, figurarán los resultados provisionales obtenidos por las personas seleccionadas y una relación de las personas que formarán parte de una lista provisional de reservas por orden decreciente de puntuaciones.

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

FASE 5: RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones y una vez resueltas las presentadas, en su caso, por resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas seleccionadas junto con la lista definitiva de reservas ordenadas de forma decreciente por las puntuaciones obtenidas en el caso de los cursos en los que tienen prioridad las personas desempleadas no ocupadas, y de forma de decreciente según la fecha y hora de la solicitud en el caso de los cursos en los que tienen prioridad las personas ocupadas.

En dicha resolución, se comunicará la fecha de comienzo de la acción formativa, su horario y su lugar de impartición.

7. *Procedimiento para la concesión de ayuda (beca) a las personas participantes, asociada a la realización de las acciones formativas.*

Tendrán derecho a recibir una ayuda para cubrir los gastos de asistencia al itinerario formativo, las personas participantes seleccionadas de las siguientes acciones formativas:

- «Certificado de profesionalidad ADGD02010. Creación y gestión de microempresas».
- «Programa formativo FCOV27. Competencias clave para certificado de profesionalidad sin idioma» (edición 3).
- «Programa formativo FCOV27. Competencias clave para certificado de profesionalidad sin idioma» (edición 4).
- «Auxiliar de almacén y logística».
- «Auxiliar de jardinería».

Esto será así, siempre que carezcan de rentas o ingresos individuales, de cualquier naturaleza, iguales o superiores en cómputo mensual al Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), con fecha de inicio de la acción formativa.

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

Para la acreditación de su situación económica las personas solicitantes seleccionadas que cumplan con los requisitos tendrán que presentar ante los responsables técnicos de la acción formativa del Plan Contigo:

- Documento «Instancia general», Modelo Anexo II.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria o ficha a terceros acompañado de documento acreditativa de titularidad de cuenta bancaria.
- Certificado del SEPE de no figurar como beneficiario/a de una prestación o subsidio de desempleo («Informe de Situación»), con fecha del inicio de la actividad formativa.
- Certificado Integral de Prestaciones de la Seguridad Social, con fecha del inicio de la actividad formativa.

Las ayudas se devengarán a la finalización de la acción formativa cuando la persona participante haya superado con aprovechamiento la formación de conformidad con las normas para el alumnado que sean establecidas para cada acción formativa y que serán entregadas a este al comienzo de cada itinerario formativo.

A la finalización del curso, el equipo técnico del Plan Contigo remitirán el informe individualizado a la Delegación de Reactivación Económica del Ayuntamiento de Coria del Río, contemplando el cumplimiento de objetivos y los días de asistencia de cada participante, para que resuelva la aprobación de dicha ayuda previo informe de la Intervención Municipal y aceptación de la beca por parte de la persona beneficiaria, se proceda al abono de la ayuda correspondiente tras los informes técnicos correspondientes.

La cuantía a percibir por cada participante será de 10 euros brutos por el número de días realmente asistidos al curso, descontándose, por tanto, las faltas justificadas e injustificadas.

Se entiende por día de asistencia la jornada lectiva de formación diaria prevista para cada acción formativa.

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

8. *Medidas anti COVID-19 en el centro de formación.*

El objetivo de este punto documento es establecer los elementos esenciales y pautas a aplicar y tener en cuenta para el desarrollo de la actividad formativa, así como establecer las medidas preventivas para garantizar la seguridad y la salud del alumnado.

8.1. Principios generales.

Como norma general, todo el alumnado deberá tener en cuenta los siguientes principios básicos:

- a) Mantener la distancia interpersonal establecida por las autoridades sanitarias, tanto en el desplazamiento al centro de formación como en el aula.
- b) Higiene respiratoria. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables y tirarlos tras su uso.
Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- c) Higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón neutro preferentemente, o soluciones alcohólicas). En el momento de acceso al centro encontraremos gel hidroalcohólico, el cual utilizaremos antes de acceder al mismo.
- d) Si se presentan síntomas (fiebre, tos, dificultad respiratoria), no se recomienda acudir al centro de formación y se tendrá que avisar, tanto a la responsable técnica de la acción formativa como al teléfono de atención que las autoridades sanitarias establezcan para esta finalidad.

8.2. Medidas organizativas y técnicas en el centro de formación.

- Evitar aglomeraciones y planificar las tareas para mantener la distancia interpersonal establecida, tanto en la entrada y salida del centro como en la permanencia en el mismo.
- Ventilación y limpieza adecuada del centro de formación.
- Se recomienda usar mascarilla durante toda la jornada de formación.
- En el aula, cada alumno deberá utilizar siempre la misma mesa y silla.
- En aseos, se debe hacer un uso individual.

8.3. Medidas higiénicas individuales y colectivas.

8.3.1. Individuales.

- Mantenga la distancia interpersonal.
- Evite el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Lávese las manos al llegar al centro y frecuentemente con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
- Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- Evite en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores/as y/o alumnos/as.
- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchelo de forma inmediata a las papeleas o contenedores habilitados. Si no dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Facilite el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto de trabajo, dejando las mesas libres de objetos.
- Tire cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

8.3.2. Colectivas.

- Ventilación de los lugares ocupados.
- Limpieza de espacios y equipamientos, con especial incidencia en aseos y superficies, sobre todo aquellas que se tocan con más frecuencia, como mesas, mostradores, ventanas, pomos de puertas, así como los aparatos de uso habitual por los empleados: ordenadores, teclados, ratones...

8.4. Cómo actuar frente a sospechas del COVID-19.

Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, o en caso de contacto estrecho (convivientes, familiares o personas con síntomas), es necesario contactar con los teléfonos de atención al COVID-19 que ha dispuesto la Junta de Andalucía para esta finalidad.

De igual forma, se recomienda comunicarlo al personal técnico del proyecto Plan Contigo.

9. Marco normativo.

En cuanto instrumento de cooperación municipal, la normativa de aplicación a los Planes o Programas acogidos a estas bases, vendrá constituida por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- RD Legislativo 781/1986 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- 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.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- En lo referente a la financiación y ejecución del presente Plan, y en razón a su naturaleza jurídica como «subvenciones integradas en planes de asistencia y cooperación municipal» la normativa de aplicación al mismo será la constituida específicamente por la regulación de desarrollo contenida en estas mismas bases, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En lo no previsto por los anteriores, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por R.D. 887/ 2006, de 21 de julio.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En lo referente al ámbito procedimental, no contemplado en las anteriores normas, la normativa de aplicación vendrá constituida por:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cuanto al Sistema de Formación Profesional para el Empleo:

- Orden de 29 de Julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial, no financiadas con Fondos de Formación Profesional para el empleo.
- Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.
- Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen Certificados de Profesionalidad dictados en su aplicación.
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.»

ANEXO I

Solicitud de participación

Plan Contigo

Seleccionar el curso que se solicita (marcar con una «X»).

<input type="checkbox"/>	«Certificado de profesionalidad ADGD02010. Creación y gestión de microempresas». Horario de tarde.
<input type="checkbox"/>	«Programa formativo FCOV27. Competencias clave para certificado de profesionalidad sin idioma» (edición 3). Horario de mañana.
<input type="checkbox"/>	«Programa formativo FCOV27. Competencias clave para certificado de profesionalidad sin idioma» (edición 4). Horario de mañana.
<input type="checkbox"/>	«Auxiliar de almacén y logística». Horario por determinar.
<input type="checkbox"/>	«Auxiliar de jardinería». Horario de mañana.
<input type="checkbox"/>	«Venta on-line». Horario por determinar.
<input type="checkbox"/>	«Publicidad digital». Horario por determinar.
<input type="checkbox"/>	«Redes sociales». Horario por determinar.
<input type="checkbox"/>	«Atención al cliente». Horario por determinar.
<input type="checkbox"/>	«Excel nivel básico». Horario por determinar.
<input type="checkbox"/>	«Word nivel básico». Horario por determinar.
<input type="checkbox"/>	«Licitaciones: plataforma administración general del estado». Horario por determinar.
<input type="checkbox"/>	«Facturación». Horario por determinar.

Datos personales.

Apellidos:				Nombre:				
DNI/NIE:		Teléfono:		email:				
Domicilio:					Núm.:		Piso:	
Localidad:				C.P.:		Fecha nac.:		

Criterios para la baremación de la solicitud. Máximo 7 puntos.

1. Situación de desempleo	Serán 0,5 puntos por semestre de antigüedad en la demanda de empleo, hasta un máximo de 4 puntos.
2. Pertenencia a colectivos vulnerables	Hasta un máximo de 3 puntos. A continuación, se detalla la puntuación por colectivo vulnerable.

Colectivos vulnerables (necesario acreditar). (Marcar con «X».)	
<input type="checkbox"/> Personas que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo	
<input type="checkbox"/> Personas sin hogar o afectadas por la exclusión socio-residencial	
<input type="checkbox"/> Víctimas de violencia de género	
<input type="checkbox"/> Víctimas de discriminación racial o étnica, por orientación sexual o identidad de género	
<input type="checkbox"/> Solicitantes de asilo	
<input type="checkbox"/> Personas con problemas de adicción	
<input type="checkbox"/> Personas reclusas y ex reclusas	
<input type="checkbox"/> Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales	
<input type="checkbox"/> Personas con fracaso o abandono escolar	
<input type="checkbox"/> Personas mayores de 55 años	
<input type="checkbox"/> Personas diversidad funcional	
<input type="checkbox"/> Personas migrantes	

Firmado, el/la solicitante

D/D^a
con DNI _____, como tutor/a legal de la persona solicitante, autoriza y firma el presente documento.
* Sólo en caso de participantes menores de edad la solicitud debe ir firmada por su tutor/a legal.

Declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos para ser admitido/a a la acción que solicito, así como que son auténticos todos los datos que aparecen en esta solicitud y la documentación que apporto; confirmo mi compromiso de participación.

La persona solicitante se compromete, en caso de ser seleccionada, a aceptar y cumplir las normas que a continuación se detallan:

- Aportar los datos y documentación solicitados para la inscripción y cualquier otra necesaria para las distintas fases del proceso.
- Asistir al itinerario con aprovechamiento, respetando los horarios, siendo puntual y firmando los partes de asistencia.
- Colaborar de manera activa en todas las actividades planteadas por el equipo del Plan, docentes, tutores y técnicos del programa.
- La asistencia es obligatoria, sólo podrás faltar por causas de fuerza mayor y siempre presentando justificación.
- Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río para recabar la información requerida en el ámbito de esta solicitud ante las bases de datos que se detallan: padrón municipal, Servicio Andaluz de Empleo (SAE), SPEE y Tesorería General de la Seguridad Social para la realización de las consultas necesarias para la correcta gestión del proyecto.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, por la presente Autoriza que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado Alumnado-Plan Contigo del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río con la finalidad de realizar la gestión académica. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo por obligación legal a Administraciones y órganos de control con la finalidad de que puedan realizar el seguimiento del programa subvencionado. Estos datos serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron. En cualquier caso el interesado podrá indicar la revocación del consentimiento dado así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, y el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse al Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, Cl. Cervantes, 69, o bien por correo electrónico a programaseuropeos@coriadelrio.es. Se informa que el interesado también puede presentar una reclamación si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Derecho de imagen: Sí autoriza No autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río a la captación y posterior difusión de imágenes captadas en el curso de conformidad con Ley Orgánica 1/1982, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, con relación a aquello establecido por la normativa de protección de datos de carácter personal, con fines exclusivamente promocionales y educativos.

- He sido informado que este proyecto es totalmente gratuito para mí como participante.

Documentación obligatoria a aportar junto con esta solicitud de participación:

- Fotocopia del DNI/ NIE en vigor o permiso de residencia.
- Fotocopia del DNI/NIE del representante legal, en caso de menores de edad.
- Curriculum vitae actualizado (indicar formación académica, en su caso)
- Fotocopia de la demanda de empleo en vigor, actualizados a la fecha presente (en su caso).
- Fotocopia de informe de periodos de inscripción, actualizados a la fecha presente (en su caso).
- Fotocopia de informe de vida laboral, actualizados a la fecha presente (en su caso).
- Documentación acreditativa, si procede, de pertenencia a colectivos vulnerables
- Título exigido como requisito de acceso para «Certificado de profesionalidad ADGD02010. Creación y gestión de microempresas», si procede.

ANEXO II

Instancia general

Solicitante:			
Nombre y apellidos:		DNI:	
Domicilio:		E mail:	
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Población:	C.P.:	Provincia:	Teléfono:

Representante:			
Nombre y apellidos:			DNI:
Domicilio:		E mail:	
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Población:	C.P.:	Provincia:	Teléfono:

Exposición de motivos:

Solicitud:

Documentación adjunta:

Solicito ser notificado:
<input type="checkbox"/> Telemáticamente: <input type="checkbox"/> Con aviso por correo electrónico: <input type="checkbox"/> Correo ordinario:
(Sólo si opta por la notificación telemática)

Protección de datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstas. La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos, no habiendo previsión de transferencias a terceros países. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a cualesquiera otros derechos que les correspondan. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En Coria del Río a 20 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

15W-6769

ÉCIJA

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

Hace saber: Que en virtud de la delegación de funciones en materia de gestión tributaria que tengo conferidas por decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 8 de julio de 2021 he tenido a bien aprobar mediante resolución núm. 2022/3024 de fecha 18 de octubre de 2022, el padrón de impuesto de bienes inmuebles de características especiales del año 2022, estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 19 de octubre de 2022 al 21 de diciembre de 2022. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

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

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde.

Si la resolución del recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que, se produzca el acto presunto.

En Écija a 21 de octubre de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla 172 de 27 de julio de 2021, Rosa Isabel Pardal Castilla.

15W-6785

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de suplemento de créditos número 04/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, prórroga del de 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2022, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Programa/económica</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
21/163.6242144 GFA 21000044	Plan Contigo – Línea 10 Empleo y Apoyo Empresarial: Barredora	80.000,00
	Total altas...	80.000,00

Baja en aplicaciones de gastos

<i>Programa/económica</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
22/1522.6222240 GFA 22000040	Aportación a rehabilitación de viviendas y local del edificio del antiguo sindicato	80.000,00
	Total bajas...	80.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los arts. 20.3 y 38.2 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Estepa a 1 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-6780

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía núm. 2022-1936, de 19 de octubre, se aprobó lo siguiente:

Primero.—Aprobar las bases para la creación de una bolsa de empleo que atienda las necesidades temporales de contratación de personal para puesto de Agente de Dinamización Juvenil que tiene este Ayuntamiento, que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE SISTEMAS CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE «AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL (ADJ)» PARA LA DELEGACIÓN DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA. PARA EL PROGRAMA DE REFUERZO Y CONSOLIDACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS LOCALES DE JUVENTUD «RED PROVINCIAL DE AGENTES DE DINAMIZACIÓN JUVENIL» (RED ADJ) DE ESTEPA EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COOPERAR CON LOS AYUNTAMIENTOS Y LAS ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SUS POLÍTICAS DE JUVENTUD

Primera. Objeto y finalidad.

El objeto de la convocatoria es la formación de una bolsa de empleo mediante sistemas concurso oposición que atienda las bajas y posibles sustituciones por permisos del puesto de Agente de Dinamización Juvenil (ADJ) para la Delegación de Juventud del Ilm. Ayuntamiento de Estepa, con pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en la normativa de aplicación.

Habida cuenta de las limitaciones que, al respecto de las contrataciones de personal impone la Ley de Presupuesto Generales del Estado y considerando el carácter de subvencionado de las actividades y servicios de que se trata; respondiendo a satisfacer los intereses generales de la Corporación Municipal, se considera, en todo caso, que las contrataciones que se lleven a cabo con cargo a la presente bolsa son excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, como es cubrir las bajas y posibles sustituciones por permisos de los ADJ.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal. La contratación de personal temporal solo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo y por orden establecido y según las necesidades del Ayuntamiento en orden al servicio a recibir por estos profesionales. La modalidad de contrato será el de contrato de duración determinada recogida en el artículo del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato será la duración de las bajas y posibles sustituciones por permisos de los ADJ.

El horario de trabajo será el que se programe desde el ayuntamiento, área de juventud, en atención a las actividades planteadas.

El objetivo que pretende cubrirse con este contrato es de satisfacer las necesidades del servicio que presta el agente de dinamización juvenil (ADJ) en la realización de funciones de diseño, planificación, organización, gestión y evaluación de programas, proyectos y actividades que desarrollan las políticas locales de juventud, así como de gestión de las personas que intervienen en estos procesos en relación a lo programado en el «Programa de refuerzo y consolidación de las estructura locales de juventud “Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil” (Red ADJ)» de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento, durante las bajas y posibles sustituciones por permisos de los ADJ

Segunda. Normativa de aplicación.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local – LRRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TREL-.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público – TRLEBEP-.
- 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 Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

I. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

II. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

III. Tener cumplido 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

IV. 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 empleados públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

V. Se deberán acreditar conocimientos en el campo específico del trabajo con jóvenes. Se la posesión de algunas de estas titulaciones académicas:

- Grado en Educación Social o Grado en Trabajo Social o las titulaciones equivalentes en el sistema educativo anterior.
- Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turísticas o Técnico Superior en Integración Social.

VI. Alternativamente a estos conocimientos, los contratados como agentes de dinamización juvenil podrán acreditar experiencias en el campo específico del trabajo con jóvenes, que habrá ser al menos de 6 meses de duración y estar relacionada con actividades de dinamización y promoción de los jóvenes, todo ello documentado mediante los respectivos contratos y un informe laboral.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la extensión de la relación laboral.

Se garantizará la igualdad de condiciones con los demás aspirantes a las personas con minusvalía que concurran al proceso de selección, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

Cuarta. *El tribunal calificador.*

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

1 Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

2 Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto. Se publicará la composición del órgano de selección da efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en Sede electrónica disponible en la dirección de internet: <https://estepa.sedelectronica.es>.

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

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz, pero sin voto. Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en sede electrónica disponible en la dirección de internet: <https://estepa.sedelectronica.es>

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

5.1. Solicitudes y documentación a presentar.

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

Las solicitudes presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

2. Currículum vitae.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso.
4. Anexo I y II.
5. Cuanta otra documentación se estime oportuna.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación aportada que se ha hecho constar en la solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación o subsanación durante plazo de cinco (5) días hábiles de presentación de solicitudes de participación. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza.

5.2. Plazo de presentación.

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

5.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Estepa, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://estepa.sedelectronica.es>

Así mismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

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

Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Estepa, deberán comunicarlo mediante un correo electrónico enviado a secretariaestepa@gmail.com antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En dicho correo, se expresará como asunto «Selección personal ADJ» y en el contenido del mismo, deberá figurar: Nombre y apellidos, puesto de trabajo al que opta, lugar y fecha de presentación de la solicitud. Además, deberá anexarse en dicho correo electrónico el justificante acreditativo de la presentación por medio de cualquier otro registro que no sea el del propio Ayuntamiento de Estepa o el justificante de presentación facilitado por Correos.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias. A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

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

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

Sexta. Admisión de aspirantes.

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

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

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

Séptima. Baremación de méritos.

La selección de los/as aspirantes se realizará en una fase mediante el sistema de concursoentrevista.

La elección del sistema se fundamenta en la especialidad del puesto ofertado, la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la aptitud personal y experiencia profesional previa acreditada y diferente de la requerida para la participación en el proceso selección de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de Real Decreto legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por aplicación analógica.

La calificación final de proceso no podrá superar la puntuación que se establecen en las bases.

La clasificación de los aspirantes será por orden de las puntuaciones obtenidas en el procedimiento de selección, derivadas de la baremación de los méritos acreditados, resultando así la calificación total y el orden de puntuación definitiva que constará en Acta extendida por el Tribunal de la que se insertará ejemplar en el tablón del Ayuntamiento.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes el tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor baremación sin tener en cuenta el límite máximo obtenido, en la experiencia profesional. De persistir el empate se resolverá según mayor puntuación en cada uno de los apartados siguientes según su orden, sin que tampoco opere el límite máximo valorable por mérito a efectos de desempate. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El tribunal en ningún caso propondrá para su contratación mayor número de aspirantes que el de puestos a contratar. El tribunal elevará propuesta a la Alcaldía para la contratación de aquel o aquella aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación total, así como relación complementaria de aspirantes, por orden de prelación, en caso de renuncias del/la seleccionado/a.

Esta relación complementaria que servirá para futuras contrataciones en régimen laboral por motivos de renuncia, tendrá limitada su validez hasta que la Administración efectúe la próxima convocatoria pública al vencimiento o expiración de la duración de las contrataciones previstas en las presentes bases. De ser llamado/a algún aspirante incluido en la lista, respetando el orden de prelación de la relación que conste en el Acta extendida por el tribunal, si rehúsa sin mediar justificación o no se persone en el plazo conferido al efecto, será excluido de la relación complementaria, pasando al siguiente candidato de la misma.

De rehusar el/la aspirante propuesto/a incluido/a en dicha relación complementaria aportando justificación razonable y objetiva, se llamará al siguiente de la lista, pudiendo ser el/la aspirante que ha aportado justificación nuevamente llamado a efectos de contratación, cuando se llegue al número que le corresponda en el orden de colocación una vez agotada la relación complementaria.

De no reunir el aspirante propuesto los requisitos exigidos no se formalizará el contrato y quedan anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiere incurrir procediendo a pedir la documentación al siguiente de la lista por riguroso orden de puntuación.

Octava. *Calificaciones.*

1. Experiencia laboral previa y formación (máximo 10 puntos).

Consistirá en la valoración de la documentación aportada por los/las aspirantes y acreditativa de los méritos alegados para tomar parte en el proceso selectivo conforme a lo fijado en base cuarta.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 6 PUNTOS).

Se valorará la experiencia exigida en el perfil del puesto, que esté documentalmente acreditada por los aspirantes mediante contratos de trabajo e Informe de Vida Laboral y en su caso si ha prestado servicios en la Administración Pública, podrá aportarse además Certificado de servicios prestados, asignándole la siguiente puntuación:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, como Agente de Dinamización Juvenil (ADJ): 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en materia o puesto relacionado con la titulación o como Agente de Dinamización Juvenil (ADJ): 0,5 puntos.

Los periodos prestados a tiempo parcial se valoran proporcionalmente a 1 mes (30 días). No se valoran los servicios prestados que coincidan en igual periodo, puntuando aquel aportado que resulte más favorable al aspirante.

FORMACION: CURSOS (HASTA 4 PUNTOS).

Los cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales y organismos públicos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, impartidos durante el periodo 1 enero 2019 a la fecha de la presentación de solicitudes para tomar parte en dicha selección, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 20 a 39 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 40 a 79 horas: 0,20 puntos.
- Cursos a partir de 80 horas: 0,30 puntos.

No se valoran los cursos repetidos, salvo que acrediten un cambio sustancial del contenido del curso, ni los cursos necesarios para la obtención de la titulación que se exige al aspirante o de la titulación valorada, ni aquellos acreditados por resultar necesarios para participar en el proceso selectivo, ni los que no especifiquen la duración del curso.

En ningún caso la suma de la baremación de méritos podrá superar los 10 puntos.

Así mismo el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de solicitudes, salvo causas de fuerza mayor expuestas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

2. Fase de entrevista (máximo 5 puntos).

La entrevista curricular estará destinada a concretar y aclarar aspectos relacionados con los méritos declarados, a fin de valorar la mayor valía, aptitud y adecuación del perfil profesional acreditado por los candidatos a las funciones a desempeñar. Esta entrevista será objeto de puntuación independiente hasta un máximo de cinco puntos. A tal efecto se tendrá en cuenta, por lo que se refiere a la experiencia, la mayor o menor similitud de las funciones que acredite haber desempeñado el candidato, respecto de las que corresponden al puesto convocado, así como el tiempo que excede del límite puntuable, el grado de autonomía en su desempeño u otros datos objetivos sobre la experiencia acreditada, que sirvan para valorar la mayor adecuación de dicho candidato a las funciones del puesto convocado. Respecto a los cursos, se valora el grado de adecuación de los contenidos de dichos cursos a las funciones a desempeñar en el puesto que se convoca, así como su duración, la homologación de los centros que los impartan, la aportación de certificados de aprovechamiento, u otros datos objetivos, que, en caso de no aplicarse, deberá el tribunal hacer constar expresamente.

Novena. *Recursos.*

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Décima. Relación de selección/os y presentación de documentos.

El tribunal en ningún caso propondrá para su contratación mayor número de aspirantes que el de puestos a contratar. El tribunal elevará propuesta a la Alcaldía para la contratación de aquel o aquella aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación total, así como relación complementaria de aspirantes, por orden de prelación, en caso de renunciaciones del/la seleccionado/a.

De rehusar el/la aspirante propuesto/a incluido/a en dicha relación complementaria aportando justificación razonable y objetiva, se llamará al/la siguiente de la lista, pudiendo ser el/la aspirante que ha aportado justificación nuevamente llamado a efectos de contratación, cuando se llegue al número que le corresponda en el orden de colocación una vez agotada la relación complementaria.

De no reunir el/la aspirante propuesto/a los requisitos exigidos no se formalizará el contrato y quedan anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiere incurrir procediendo a pedir la documentación al/la siguiente de la lista por riguroso orden de puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el proceso de selección y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI y del Título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si hubiese invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados y que han sido objeto de baremación en la fase de concurso de méritos.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.
- Declaración Jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- Anexo I y II según modelo oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el/la aspirante no podrá ser contratado/a y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud.

En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los/as seleccionados/as antes de su contratación.

ANEXO I

Solicitud de admisión al proceso selectivo de Agente de Dinamización Juvenil

Datos del/la aspirante.

Nombre y apellidos: _____

D.N.I. núm. _____ Domicilio: _____

Población: _____ C.P.: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Datos académicos.

Titulación que posee: _____

Documentación a aportar:

Copia del Documento Nacional de Identidad.

Copia del Documento de la titulación requerida.

Copia de los méritos alegados para su baremación.

Currículo vitae.

Informe de vida laboral.

Impreso de Autobaremación conforme al Anexo II.

Declaro responsablemente.

Que tengo conocimientos de la convocatoria de Agente de Dinamización Juvenil.

Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

Solicita:

Ser admitido/a y declara reunir todos los requisitos exigidos por las bases a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto íntegramente.

En Estepa a ___ de _____ de 2023

Firma del interesado/a,

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ESTEPA

ANEXO II

Modelo de autobaremación

Nombre y apellidos: _____

D.N.I. núm. _____ Domicilio: _____

Población: _____ C.P.: _____

Teléfono _____ Correo electrónico: _____

Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

Doc núm.	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/ año	Meses	Puntos	Reservado tribunal
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

Formación. Máximo 4 puntos. Consigne y numérela documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

Doc núm.	Título	Núm. horas	Puntos	Reservado tribunal
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Suma formación				
Total puntos baremación				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las bases de la convocatoria.

En Estepa a __ de _____ de 2023

Fdo: _____

Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

D/D.^a _____ con DNI _____

Declaro:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- No hallarme 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.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

En _____ a _____ de _____ de 2023

Firma,

Fdo: _____

Segundo.—Publicar la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web, <https://sedeestepa.dipusevilla.es/>, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y portal de transparencia, abriendo un plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.—Contra las presentes bases podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114 c), 123 y 124 de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo mandó y firmó.

En Estepa a 20 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-6781

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 27 de julio de 2022, se adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Guillena.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de la Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO MUNICIPAL POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las administraciones locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular y conveniar la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

El artículo 14 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, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletrabajo en el ámbito del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Guillena, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Artículo 1. *Objeto.*

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Guillena.

Artículo 2. *Concepto y fines del teletrabajo.*

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Guillena, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

Artículo 4. *Requisitos objetivos.*

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 5. *Requisitos subjetivos.*

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos

- a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.
- b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:
 - Estudio y análisis de proyectos.
 - Elaboración de informes.
 - Asesoría jurídica y técnica.
 - Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
 - Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
 - Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
 - Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
 - Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
 - Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
 - Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
 - Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.
- c) Sin perjuicio de la entrada en vigor de este Reglamento, en el plazo de seis meses, las relaciones de puestos de trabajo se adecuarán para establecer los puestos cuyas funciones y tareas sean susceptibles de prestarse mediante teletrabajo.
- d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.
- e) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

2. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

- a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.
- b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. *Requisitos técnicos y estructurales.*

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo IV de este Reglamento.

Asimismo, el solicitante deberá habilitar un teléfono smartphone o un ordenador para realizar el fichaje del control horario del ayuntamiento.

2. A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el Ayuntamiento facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

- Una cuenta de correo electrónico.
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.

3. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

4. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos.

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

5. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

6. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública. En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica y por correo electrónico.

7. Los gastos derivados del teletrabajo serán a cargo de la persona empleada pública que tiene autorizado el teletrabajo.

Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y no podrá exceder del 30% de la jornada mensual del trabajador.

2. La Solicitud debe hacer constar el lugar desde donde se va a realizar el teletrabajo, el horario y el periodo de duración de la prestación de servicios.

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.

1. La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como mínimo tres días a la semana sean prestados de forma presencial

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que Ayuntamiento de Guillena corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Guillena.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los periodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual en los términos previstos en la normativa vigente en materia de jornada y horario del Ayuntamiento de Guillena.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos, así como, en su caso, el tiempo dedicado a la preparación y realización de informe de las tareas efectuadas.

4. El control del trabajo se realizará, con carácter semanal, atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 72 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, presentándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena o de medio similar habilitado al efecto por este o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía/Presidencia de la corporación o a la persona titular del órgano directivo que esta designe, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos en esta ordenanza.

La persona solicitante y la persona titular del órgano designado acordarán el Documento de compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente Reglamento, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.

3. En el plazo de 5 días hábiles desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

4. Las resoluciones denegatorias que se dicten no pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las personas interesadas.

5. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

- a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.
- b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- c) Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.
- d) Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
- e) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 17.

Artículo 10. *Causas de denegación.*

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a) Por no reunir el Departamento u Organismo Autónomo de adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.
- b) No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.
- c) No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 11. *Competencias.*

1. Son órganos competentes para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo, las Jefaturas de Servicio u órganos asimilados designados por la Alcaldía.

2. Son órganos competentes para la autorización del teletrabajo la Alcaldía u Órgano que esta determine.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Jefe de Servicio u órganos asimilados. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

Artículo 12. *Criterios preferentes de autorización.*

1. Cuando hubiera varios empleados o empleadas públicas que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Reglamento, pertenezcan a la misma unidad orgánica y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

- a) Grupo 1:
 - Empleadas víctimas de violencia de género.
 - Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
 - Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.
 - Empleadas públicas embarazadas.
- b) Grupo 2:
 - El cuidado de hijos o hijas de 0 a 3 años.
 - Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente.
 - Familias monoparentales.
- c) Grupo 3:
 - El cuidado de hijo/as de 3 años y un día a 14 años.
- d) Grupo 4:
 - Resto de empleados/as públicos.

2. Como criterio de desempate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el grupo 1 tendrá preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.

3. En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad orgánica en las situaciones establecidas en los grupos 2, 3 y 4, y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

4. En el caso de que concurren alguna de las circunstancias previstas en este artículo en personal empleado público que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas sólo se podrá autorizar la prestación de servicios mediante teletrabajo a uno de ellos.

Artículo 13. *Documento de compromisos.*

1. El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el Anexo II de este Reglamento, en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.

2. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la Alcaldía u Órgano designado al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

3. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

4. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

- a) La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.
- b) La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.
- c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- d) El periodo de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
- e) La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme

Artículo 14. *Informe individual de teletrabajo.*

1. El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo III de esta orden, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.

3. El responsable de la unidad orgánica deberá refrendar el plan individual de teletrabajo semanalmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía u Órgano designado por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 15. *Derechos y deberes.*

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

Artículo 16. *Suspensión temporal.*

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 17.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada que podrá ir acompañada de la representación sindical de la empresa. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

Artículo 17. *Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.*

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

- a) Por necesidades organizativas debidamente justificadas.
- b) Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.
- c) Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.
- d) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- e) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
- f) Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal previstos en el artículo 11.2 dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 18. *Incorporación a la modalidad presencial.*

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 19. *Prevención de riesgos laborales.*

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo dispuesto en la normativa materia de cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante. Anexo al cuestionario se adjuntará documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

2. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

Artículo 20. *Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.*

1. Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito al órgano directivo competente en materia de gestión de personal.

2. La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.
- b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización.
- c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.
- d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 16.

3. Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular del órgano directivo competente en materia de personal del ámbito sectorial correspondiente.

4. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Técnica se desarrollará reglamentariamente por la Alcaldía o el órgano directivo competente designado y se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional primera. Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

Disposición transitoria primera. Régimen de las autorizaciones existentes.

1. El personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentre en régimen de teletrabajo por la situación generada a causa de la COVID-19, podrá permanecer en esta modalidad un máximo de 3 meses contados desde el día siguiente al de su entrada en vigor. No obstante, su continuidad estará condicionada a la formalización del correspondiente documento de compromisos en el plazo máximo de un mes contado desde la mencionada entrada en vigor, así como al cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el mismo.

La falta de formalización del documento de compromisos en el plazo señalado, el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo o la suma de ambas circunstancias, conllevará la extinción de la autorización una vez transcurrido el indicado plazo.

2. Las prórrogas de las autorizaciones previas a la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por las normas establecidas en el mismo.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

D. _____ con DNI _____ trabajador del Ayuntamiento de Guillena, declara bajo su responsabilidad

- Que dispone o adquiere el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características definidas en la convocatoria, manteniéndolas durante la duración del teletrabajo y autoriza su revisión por parte del órgano competente.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Expone:

Que en base al reglamento por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Guillena.

Solicita:

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

En _____, a __ de ____ de 202__

Fdo: _____

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Ayuntamiento de Guillena.

ANEXO II

DOCUMENTO DE COMPROMISOS

D. _____ con DNI _____ trabajador del Ayuntamiento de Guillena y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Ante

Don Lorenzo J. Medina Moya, como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior.

En los términos descritos por los artículos 8 y 13 del Reglamento de Teletrabajo, de enero de 2022, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Guillena

Manifiesta:

1. Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo _____, al que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.
2. Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en _____.
3. Que organizará su trabajo del siguiente modo: _____.
4. Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
5. Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de _____ (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.
7. Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas: _____ (especificar el número de días de la semana y qué días exactamente).

<i>Solicitante</i>	<i>Supervisor</i>	<i>Visto bueno</i>

ANEXO III
PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO

Nombre y apellidos del trabajador:

Departamento:

Puesto desempeñado:

Teléfono:

Correo electrónico:

Supervisor:

Domicilio desde donde se presta el servicio:

Días que se prestará el servicio de teletrabajo:

Horario de teletrabajo:

Fecha inicio del servicio:

Fecha fin del servicio:

Hoja descriptiva de la jornada de teletrabajo
(rellenar una hoja por cada jornada no presencial)

Fecha:			
Interconexión			
Hora inicio:		Hora fin:	
Hora inicio:		Hora fin:	
Actividad realizada:			
Observaciones:			

<i>El trabajador</i>	<i>El supervisor</i>

ANEXO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

1. El equipo informático, proporcionado por la persona empleada pública, este deberá contar con:
 - VPN.
 - Conexión a Internet a través de wifi con un ancho de banda mínimo recomendado de 20 Megas.
 - Lector de tarjetas.
2. Si se dispone de escritorio virtual en la nube, se necesitará un equipo informático con las siguientes características:
 - e) Conexión a Internet con un ancho de banda recomendado de 20 Megas.
 - f) Para ordenador PC (Windows). Versión de sistema operativo Windows 7, 8, 10.
 - g) Para ordenador MAC:
 - Versión de sistema operativo macOS 10.12 o superior en caso de usar el cliente 3.0 +.
 - Versión de sistema operativo OS X 10.8.1 o superior en caso de usar el cliente 1.0 + o 2.0 +.
 - Versión macOS 10.15 (Catalina) se debe usar la versión 2.5.11 o superior del cliente para macOS.
 - h) Para ordenador con Linux. El cliente Amazon para Linux requiere 64-bit Ubuntu 18.04 (AMD64).

En todos los casos se recomienda altavoces, micrófono, cámara web, un mínimo de 4 Gbytes de memoria RAM, y un disco duro de 80 Gbytes.

3. Si se dispone de acceso remoto al puesto de trabajo se necesitará:

- Conexión a Internet con un ancho de banda recomendado de 20 MB.
- Navegador web:
 - Firefox.
 - Google Chrome.
 - Microsoft Edge.
 - Microsoft Internet Explorer.
 - Opera.
 - Safari.
- Para ordenador PC (Windows). Versión de sistema operativo Windows 7, 8, 10.
- Para ordenador MAC. Versión de sistema operativo macOS 10.8 o superior.
- Para ordenador con Linux. Linux kernel 2.4 y superior (64 bit)

En todos los casos se recomienda altavoces, micrófono, cámara web, un mínimo de 2 Gbytes de memoria RAM, y un disco duro de 80 Gbytes.»

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guillena a 9 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

36W-6503

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 27 de julio de 2022, se adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de las ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES (ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA)

CAPÍTULO I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española, en el capítulo III del título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía, al regular el Sistema Público de Servicios Sociales, define los Servicios Sociales Comunitarios como la estructura básica del mismo. Así como también recoge el concepto y la tipología de las prestaciones básicas, clasificándolas en prestaciones de servicio y prestaciones económicas.

El Decreto 11/1992, de 28 de enero, establece la naturaleza y prestaciones de los servicios sociales comunitarios, en su artículo 7 establece la naturaleza de las prestaciones complementarias entre las que se incluyen las ayudas de emergencia social.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios, provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Será de aplicación a las presentes bases lo previsto en las normas citadas y lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en todo aquello que no se oponga a los preceptos de carácter básico que se recogen en la citada Ley, aunque su carácter de emergencia y excepcionalidad y su objetivo de paliar situaciones sociales que no admiten demora, las conceptualiza exonerada de un proceso de pública concurrencia.

Este Reglamento tiene por objetivo regular las bases para la tramitación y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales que otorga el Ayuntamiento de Guillena.

CAPÍTULO II. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS AYUDAS

Artículo 1. *Objeto.*

Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas. Están dirigidas a personas individuales, unidades familiares o unidades de convivencia que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social

Artículo 2. *Proceso de intervención social.*

Todas las ayudas económicas incluidas en este Reglamento tienen que estar necesariamente ligadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Artículo 3. *Temporalidad de las ayudas.*

Estas ayudas económicas serán siempre temporales cuya duración se establecerá por el equipo de atención familiar de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 4. *Criterios generales para la concesión de las ayudas.*

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

Artículo 4.a) Situaciones acreditadas de necesidad.

Artículo 4.b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador social del Equipo de Familia de los Servicios Sociales Comunitarios e integrada en un proceso de intervención social.

Artículo 4.c) Ninguna ayuda económica otorgada cubrirá el coste total del servicio demandado; siempre el beneficiario deberá aportar un porcentaje del mismo (como mínimo el 10%) salvo en los casos de urgencia social en los que el equipo de atención familiar determinará el importe de dicha ayuda, pudiendo abarcar la totalidad de la misma.

Artículo 4.d) El pago de la ayuda se efectuará para cobertura de necesidades básicas directamente al solicitante a través de transferencia bancaria o al prestador del servicio según valoración previa del equipo de atención familiar.

Artículo 5. *Modalidades de ayudas de emergencia.*

Las ayudas de emergencia se clasificarán en las siguientes modalidades:

Artículo 5.a) Cobertura de necesidades básicas de alimentos, medicinas y gas.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) dice: «Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia sanitaria y los servicios sociales necesarios». La salud es un derecho humano fundamental que sigue sin ser reconocido en muchos países. La salud es mucho más que la ausencia de enfermedad.

Existen factores sociales, políticos, económicos, ambientales y culturales que ejercen gran influencia en el estado de la salud de las personas y en la calidad de vida. Son muchos los componentes que determinan nuestra salud: los niveles de pobreza y exclusión, el desempleo, la educación, el acceso a alimentos, agua potable e instalaciones sanitarias, la vivienda, el acceso a información, los grados de protección social, la discriminación por cuestiones de género, raza o edad, la inversión en salud pública, la vulnerabilidad frente al cambio climático...

Disponer de una alimentación básica es primordial, ya no sólo hablando por necesidad biológica sino como factor indispensable para mantenerse sano. Acceder a la medicación prescrita y necesaria no sólo para curarse en momentos puntuales sino para tratar patologías largas y que aseguran el bienestar del individuo es indispensable, así como atender la salud mental, a día de hoy tan agravada y que conllevan problemas/patologías que son potencialmente factores que influyen en el riesgo de exclusión social.

Es básico también poder cocinar los alimentos para asegurar que se lleva una alimentación sana que repercuta igualmente en mejorar el bienestar de los integrantes de la unidad familiar.

Artículo 5.b) Ayuda Cheque Bebé: productos infantiles: pañales, leche, alimentación específica, etc.

Artículo 5.c) Adquisición de ropa y calzado básico.

El derecho a vestir adecuadamente, derecho a la ropa y zapatos o derecho al vestido está reconocido como un derecho humano en diferentes instrumentos internacionales. El derecho a la ropa, junto con el derecho a la alimentación y el derecho a la vivienda, se reconoce en el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC). El derecho al vestido está igualmente reconocido en el artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH)

Artículo 5.d) Pago de necesidades básicas de alojamiento.

- Prevención de un desahucio: ayudas al pago de los recibos corrientes de hipoteca y/o alquiler en pro de la prevención de desahucio por impago.
- Intervención ante un desahucio: ayuda para sufragar fianza y el primer mes de alquiler ante la comunicación de desahucio o lanzamiento.
- Alojamiento puntual por causa de hecho fortuito: incendio, desprendimientos, fugas de agua, etc.
- Alojamiento puntual para personas de especial vulnerabilidad.

Artículo 5.e) Ayudas para sufragar préstamos y/o acuerdos de pago contraídos para la vital supervivencia de la unidad familiar (arreglos de viviendas, montaje de pequeños negocios familiares, unificación de préstamos, pago de deudas sobre la vivienda: tasas e impuestos, etc.)

Artículo 5.f) Ayudas para adquisición de enseres básicos y equipamiento para la vivienda (electrodomésticos, textiles domésticos, etc.) así como materiales para pequeñas adecuaciones tales como pintura, grifos, material de construcción, sanitarios, etc.

Artículo 5.g) Ayudas para gafas, audífonos, prótesis dentales y/o tratamientos odontológicos, ortopedia, vacunas, terapias o tratamientos relacionados con la salud, etc.

Artículo 5.h) Alojamiento temporal para personas mayores, personas con discapacidad o enfermos crónicos.

Artículo 5.i) Ingresos en comunidad terapéutica.

Artículo 5.j) Desplazamientos para asistir a hospitales, centros de tratamientos especializados u otras entidades de necesaria/obligada asistencia, o bien agrupación del individuo con familiares de acogimiento.

Artículo 5.k) Arreglos de reparación, rehabilitación y adaptación en vivienda habitual: cuando el arreglo se considere imprescindible para la permanencia en el domicilio.

Artículo 5.l) Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual: suministros de luz y agua y/o de otra índole valorados por los trabajadores sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

Artículo 5.m) Adquisición de libros y materiales específicos para aquellos estudios post-obligatorios.

Artículo 5.n) Ayuda económica de emergencia de carácter polivalente

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

Artículo 6. *Alimentación, medicinas y gas.*

Artículo 6.1. Alimentación.

Esta ayuda económica para cubrir necesidades de alimentación tendrá un límite anual de 2.000 €/anual por unidad familiar.

Se facilitarán a las familias vales de compra para alimentación básica que canjearán en los supermercados del municipio suscritos al convenio.

Las familias que puedan ser beneficiarias las determinará la trabajadora social en función de cuál sea la situación socio-familiar, quedando reguladas de la siguiente forma en función del número de miembros de la unidad familiar:

1. Miembro: 30 euros.
2. Miembros: 35 euros.
3. Miembros: 40 euros.
4. Miembros: 45 euros.
5. Miembros o más: 55 euros.

Podrán establecerse un número de vales no superior a cuatro mensuales y por importes diferentes a los establecidos siempre de manera excepcional cuando la situación de la unidad familiar se acredite de extrema necesidad y la familia no cuente con ningún tipo de recursos económicos.

Artículo 6.2. Medicinas.

Las ayudas en concepto de medicamentos no podrán exceder los 500 €/anuales por unidad familiar.

Se facilitarán a las familias vales de compra para los medicamentos que canjearán en las farmacias del municipio suscritas al convenio.

Artículo 6.3. Gas.

Las ayudas en concepto de gas para uso de cocinado u obtener agua caliente no podrán exceder de 170 €/anuales y no más de 10 solicitudes anuales por unidad de convivencia.

Artículo 7. *Cheque bebé.*

Las ayudas que se soliciten en concepto de cheque bebé serán mensuales por bebé y por unidad familiar.

Se facilitarán a las familias los vales de compra que canjearán en los establecimientos del municipio suscritos al convenio.

El importe del cheque bebé será mensualmente de 35 € por hijo menor de entre 0 a 36 meses, quedando éstos excluidos del cómputo de miembros de la unidad familiar para ayudas de alimentación.

Artículo 8. *Ropa y calzado básico.*

Estas ayudas para ropa y calzado básico tendrán un límite anual de 50 €/anuales por miembro de la unidad familiar.

Artículo 9. *Alojamiento.*

Artículo 9.1. Prevención de desahucio.

Pago de recibos de alquiler y/o hipoteca de la vivienda habitual hasta un máximo de 2.500 €/año por unidad de convivencia.

Estas ayudas tendrán un máximo de seis mensualidades a excepción de aquellas unidades familiares cuyos ingresos netos no superen el valor del IPREM mensual.

Artículo 9.2. Intervención ante un desahucio

Una vez que llegue la comunicación definitiva de desahucio o lanzamiento, las familias deben buscar otro alojamiento alternativo.

Pago de fianza y primera mensualidad al 100% siempre que la unidad de convivencia no cuente con ingresos suficientes para afrontar los mismos y no computarán en el máximo establecido para pago de recibos de alquiler y/o hipoteca descritos en artículo 9.1.

Artículo 9.3. Alojamientos puntuales.

Duración máxima de 5 días para buscar alternativas habitacionales, con informe social que lo justifique.

Artículo 10. *Préstamos y/o acuerdos de pago.*

Pago de cuotas de préstamos y/o acuerdos de pago contraídos. Estas ayudas no superarán los 600€/anuales y no más de seis mensualidades anuales en cualquier caso por unidad familiar.

Si los acuerdos de pago son a causa de deudas contraídas relacionadas con la vivienda, los ingresos que se computarán serán los de la unidad de convivencia.

Artículo 11. *Enseres básicos, equipamiento y materiales de adecuación de vivienda.*

Ayuda económica destinada a la compra o reparación de electrodomésticos básicos cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados, así como para instalaciones menores en el hogar y siempre que resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia.

Estas ayudas tendrán un máximo anual de 300 €/anual por unidad de convivencia y no podrán superar el 50% del importe total del presupuesto a excepción de aquellas unidades familiares cuyos ingresos netos no superen el valor del IPREM mensual.

Artículo 12. *Gafas, audifonos, prótesis dentales y/o tratamientos odontológicos, ortopedia, vacunas, terapias o tratamientos relacionados con la salud, etc.*

Estas ayudas deben estar prescritas por facultativo o debidamente acreditada la necesidad para ser considerados esenciales y que no estén cubiertos por el servicio público de salud siendo la cuantía máxima. €/año por unidad familiar y en cualquier caso no podrá solicitarse más de una vez al año por miembro de la unidad familiar.

Artículo 13. *Alojamiento temporal para personas mayores, personas con discapacidad o enfermos crónicos.*

Las resoluciones de dependencia se demoran demasiado en el tiempo y aquellas personas mayores, personas con discapacidad o enfermos crónicos que carecen de estructura o apoyo familiar, o a pesar de tenerlo no disponen de ingresos suficientes para atenderlos al necesitar atención permanente hace que se encuentren totalmente abandonados siendo totalmente vulnerables.

Estas ayudas serán temporales y durante el tiempo que se resuelvan estas resoluciones que garanticen su ingreso en residencias especializadas y en plazas subvencionadas por la comunidad autónoma.

Pagos mensuales de ingresos en residencias y/o instituciones que atiendan las necesidades y cuidados, no superando el 25% del importe del mismo y teniendo como máximo un importe anual de 3.000 €.

Artículo 14. *Ingresos en comunidad terapéutica.*

El sistema público dispone de comunidades terapéuticas con plazas públicas y gratuitas, pero con listas de espera considerables.

Una vez dado el paso del reconocimiento de existencia de un problema de esta índole, es primordial tramitar el ingreso en una comunidad terapéutica que pueda ayudar con el tratamiento a la mayor brevedad posible.

Las familias se encuentran con dos inconvenientes: sufragar el desplazamiento al centro y el pago de mensualidades del tratamiento (si no se consigue plaza en centro público).

El importe de estas ayudas será de 6 mensualidades anuales no superando 1.200 €/anual por unidad familiar.

Artículo 15. *Desplazamientos.*

Acudir a citas médicas, consultas o tratamientos largos y/o periódicos a centros médicos, a juzgados con citas/comparecencia, vistas previas, valoraciones periciales, juzgados familiares para trámites de acuerdos de custodias, denuncias por violencia de género, etc. a veces es difícil si no se cuentan con recursos suficientes.

Para aquellas personas que, estando sin apoyo familiar, sin recursos, sin techo que cuenten con ese apoyo en otro lugar, es de vital importancia contar con el desplazamiento que los lleve donde encuentren ese apoyo y acogimiento y que garantice las necesidades básicas para el individuo: alimentación, salud, ropa y calzado y vivienda.

Estas ayudas tendrán un máximo de 150 €/anuales por unidad familiar.

Artículo 16. *Arreglos, reparación, rehabilitación y adaptación en vivienda habitual.*

Cuantía de la ayuda para reparación rehabilitación y adaptación de vivienda hasta el 75% con un máximo de 2.000 € al año por unidad de convivencia y pudiendo el ayuntamiento sustituir el pago en metálico por mano de obra y/o materiales siempre que los servicios técnicos municipales consideren más conveniente esta opción.

En el caso que este tipo de ayudas se subvencionen por otras administraciones públicas quedarán exentas de aplicación de este reglamento salvo en los casos que exijan aportaciones municipales para lo cual se requerirá el/los informes técnicos correspondientes.

Artículo 17. *Gastos de la vivienda habitual: suministros luz y agua, basura, alcantarillado, etc.*

Artículo 17.1. Pago de recibos de suministros y basura.

El pago de estos recibos no podrá superar el 50% del importe del mismo salvo que la familia no esté acogida a ayudas sociales de alimentación ni alojamiento y además, que la unidad de convivencia no supere ingresos netos del valor del IPREM mensual.

Artículo 17.2. Pago de deudas acumuladas.

Se aprobará una ayuda económica para que la familia pueda restablecer el suministro que no superará el 80% del importe salvo que la unidad de convivencia no supere en ingresos netos el valor del IPREM mensual.

La cuantía máxima anual para suministros, tanto del pago corriente de facturación como deudas que han provocado el corte será de 1.000 €/anuales por unidad de convivencia.

Artículo 18. *Libros y materiales específicos para estudios post-obligatorios.*

La educación es la mejor herramienta contra la exclusión social y la desigualdad. La estadística demuestra que son pocos los jóvenes que siguen con estudios postobligatorios dentro de un ambiente familiar con vulnerabilidad social y/o económica.

Los libros y materiales específicos de estos estudios no están sufragados y las familias tienen dificultades para proporcionar ese material necesario para ello.

Estas ayudas no podrán superar los 150 €/anuales por miembro de la unidad familiar estudiando post-obligatoria.

Artículo 19. *Situación de emergencia de carácter polivalente.*

Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas incluso en aquellos casos de personas no empadronadas previa valoración favorable de los servicios sociales por motivos humanitarios o de interés social

CAPÍTULO IV. CUANTÍAS MÁXIMAS DEL TOTAL DE AYUDAS

Artículo 20. *Cuantía máxima del total de ayudas económicas.*

Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas que demande una unidad familiar a lo largo del ejercicio económico en el 75% del IPREM/anual (14 pagas) según lo establecido por la Ley del Presupuesto General del Estado de cada ejercicio. No serán computables en este máximo el valor de los Cheques Bebé.

Artículo 21. *Excepción de topes máximos anuales de ayudas sociales.*

Quedarán exentos de los topes anuales máximos previstos en cada tipo de ayuda de este reglamento aquellos casos de urgencia social puntuales que determine y justifique la comisión de valoración, bien dados por situación de extrema vulnerabilidad, por desastre natural o cualquier otra situación sobrevenida que así lo justifique.

CAPÍTULO V. AYUDAS EXCLUIDAS DEL PROCEDIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 22. *Ayudas excluidas.*

Quedan excluidas de esta regulación las siguientes ayudas:

- Las ayudas destinadas a transeúntes para desplazamiento.
- Todas aquellas que, por su carácter de extrema urgencia, no permitan dilación en su ejecución.
- Las ayudas de libros y materiales escolares de educación infantil cuya convocatoria y regulación serán publicadas en el periodo estival antes del comienzo de cada curso escolar y que poseen su propia regulación.
- Quedan excluidas de este reglamento las ayudas destinadas a familias que sean reguladas por convocatorias extraordinarias de otras administraciones, de otras áreas de nuestro ayuntamiento y las propias de esta área que necesiten regulación específica.

CAPÍTULO VI. INCOMPATIBILIDADES.

Artículo 23. *Compatibilidades.*

Estas ayudas sociales serán compatibles con las concedidas por otras administraciones siempre que la suma de todas no abarque el 100% de los conceptos subvencionados.

Además, serán todas compatibles entre sí salvo los casos descritos en artículo 24.

Artículo 24. *Incompatibilidades.*

Las ayudas de alojamiento en prevención de desahucio descritas en artículo 9.1. y las ayudas de Préstamos y/o acuerdos de pago serán incompatibles entre sí, así como con las ayudas de alimentación básica descritas en el artículo 6.1 con las siguientes salvedades:

- El solicitante no reciba la ayuda de alojamiento o la de Préstamos y/o Acuerdos de Pago en los primeros días del mes de concesión de la misma y la situación familiar requiera apoyo de la ayuda de alimentación mientras se tramita el ingreso bancario de la ayuda concedida.
- Aquellas situaciones que se determine por el equipo de tratamiento familiar como de extrema vulnerabilidad.

CAPÍTULO VII. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Artículo 23. *Unidad de Convivencia y unidad familiar.*

Artículo 23.1. Unidad de convivencia.

Es la constituida por todas las personas que viven en un domicilio, estén o no empadronadas en el mismo, tengan o no vínculos familiares. Se tomará la unidad de convivencia como standard para la valoración de ayudas solicitadas relacionadas con la vivienda (alquiler, hipoteca, luz, agua, basura, equipamiento, pintura, reparaciones, préstamos para rehabilitación, obras, etc.)

Artículo 23.2. Unidad familiar.

Se entiende por unidad familiar la que se contempla en el artículo 82 de la Ley 35/2006 de 28 de noviembre del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, con las siguientes matizaciones:

- En caso de matrimonio no separado legalmente, la integrada por los cónyuges y, si los hubiere:
 - a) Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.
 - b) Los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En defecto de matrimonio (parejas de hecho registradas formalmente), o en los casos de separación legal, la formada por el padre y/o madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad anterior
- No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el mismo domicilio.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.

Artículo 24. *Requisitos generales para ser beneficiario.*

Con carácter general podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas, unidades familiares o unidades de convivencia residentes en el municipio de Guillena que carezcan de medios económicos suficientes y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Empadronamiento: De manera general, el solicitante debe estar empadronado y residir en el municipio de Guillena al menos un año de antelación en relación a la fecha en que formule la solicitud de ayuda, a excepción de aquellas familias que estime el trabajador social responsable y que podrán ser beneficiarios de ayudas puntuales de alimentación descritas en el artículo 6.1.
También estarán exentas de cumplir requisitos de padrón aquellas ayudas de desplazamiento descritas en artículo 15, las de Alojamiento puntual del artículo 9.3 y las ayudas de situación de emergencia de carácter polivalente del artículo 19.
- b) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o en su defecto haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tenga a su cargo hijos y aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.
- c) Ser una unidad familiar, unidad de convivencia o unidad unipersonal constituida de forma estable con un año de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.
- d) Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad según lo dispuesto en la documentación/ solicitud.
- e) Aceptar las condiciones de la intervención social y suscribir en su caso el correspondiente proyecto o contrato de integración social.
- f) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria.
- g) Justificar las ayudas concedidas con anterioridad en un plazo máximo de 3 meses de su concesión.
- h) No disponer de unos ingresos netos mensuales que superen las cantidades que se detallan a continuación:
 - Familias de 1 miembro: 1 IPREM
 - Familias de 2 miembros: 1,25 IPREM
 - Familias de 3 miembros: 1,5 IPREM
 - Familias de 4 miembros: 2 IPREM
 - Familias de más de 4 miembros: 2,25 IPREM
- i) Acreditar la situación de necesidad.
- j) Aportar la documentación exigida en cada caso.
- k) Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social.

Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13 LGS, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad que motivan su derecho a la subvención.

Artículo 25. *Requisitos específicos para ser beneficiario.*

Artículo 25.1. Medicinas.

La solicitud debe llegar con prescripción facultativa y/o informes médicos que acrediten la necesidad de las mismas junto con el presupuesto de la farmacia.

Artículo 25.1. Cheque bebé.

El menor debe tener menos de 36 meses salvo que existan circunstancias debidamente justificadas que acrediten la necesidad de continuar con las ayudas específicas que contienen los cheques bebé.

Artículo 25.2. Alojamiento en prevención de desahucio.

El contrato de alquiler debe tener una antigüedad no inferior a seis meses salvo que se haya procedido a un cambio de domicilio por circunstancia ajenas a la voluntad del beneficiario de la ayuda.

Artículo 25.3. Alojamiento temporal para personas mayores, personas con discapacidad o enfermos crónicos.

Será indispensable que se tenga dependencia solicitada y acreditada con informe social que no es viable la atención en el domicilio, además de documentar la discapacidad y/o informes médicos y valoraciones.

Artículo 26. *Documentación acreditativa.*

Artículo 26.1. Identificación de la unidad familiar/Unidad de convivencia, sus características y datos de contacto.

- a) Solicitud conforme al modelo oficial del Anexo II del presente reglamento suscrita por el interesado o por quien ostente su representación legal debiéndose en este último caso acreditarse la misma.
- b) Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y de toda su unidad familiar y/o unidad de convivencia.
- c) Libro de familia.
- d) Matrícula del centro educativo de aquellos miembros de la unidad familiar que cursen estudios post-obligatorios.
- e) En caso de separación o divorcio, sentencia y/o convenio regulador o en su defecto, demanda de inicio del proceso para obtenerla.
- f) Tarjeta del grado de discapacidad de aquellas que la posean.
- g) Tarjeta de demanda de empleo de aquellos mayores de 16 años, no estudiantes que no estén empleados.
- h) Resolución de dependencia caso que exista en la unidad familiar.
- i) Certificado de asistencia regular al centro educativo de todos aquellos integrantes de la unidad familiar con edad de escolarización obligatoria.

Artículo 26.2. Ingresos de la unidad familiar/unidad de convivencia.

- a) Vida laboral de los mayores de edad
- b) Certificado de prestaciones actual del SEPE
- c) Certificado integrado de prestaciones de la Seguridad Social
- d) Nómina del mes anterior a la solicitud de aquellos miembros que estén empleados.
- e) Justificante de cualquier ingreso de cualquier naturaleza.
- f) En caso de que no se perciba la pensión alimenticia y/o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticia y/o compensatoria

Artículo 26.3. Gastos computables.

- a) Contrato de alquiler y últimos 3 recibos pagados de la vivienda.
- b) Recibos de hipoteca de la vivienda familiar.
- c) Recibos de préstamos y/o acuerdos de pago.

Artículo 26.4. Documentación específica según el tipo de ayuda solicitada.

- a) Prescripción médica emitida preferentemente por facultativo del Servicio Andaluz de Salud en los casos de ayudas para medicación esencial, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis, lentes correctoras, etc.
- b) Presupuesto, factura y/o recibo para aquellas ayudas que lo requieran.
- c) Comunicación de desahucio caso de existir.
- d) Citación médica y/o judicial u otras de obligada asistencia.
- e) Facturas originales de suministros básicos emitidas por comercializadora o en su defecto, aviso de corte o comunicación oficial de la misma con el detalle de la deuda.
- f) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida.
- g) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria donde figura el titular de la ayuda solicitada.

Artículo 26.5. Documentación acreditativa en caso de fuerza mayor.

En aquellos casos que, por fuerza mayor no pudiera presentarse la documentación que acredite la situación de vulnerabilidad de la unidad familiar, podrán abrirse, tramitarse y resolverse ayudas de emergencia social con una declaración jurada del solicitante. En ese caso, una vez se puedan aportar dichos documentos serán incorporados al expediente.

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO

Artículo 27. *Iniciación de expediente.*

Las ayudas e intervenciones sociales podrán iniciarse:

- a) De oficio por los servicios sociales municipales ante una situación de emergencia por riesgo a la persona o personas de la unidad familiar o de convivencia, así como por riesgo de las personas del municipio.
- b) A instancia de la persona interesada.

Artículo 28. *Solicitudes.*

Artículo 28.1. Plazo de presentación.

Las solicitudes podrán presentarse en cualquier momento, preferentemente en los primeros quince días del mes y durante todo el ejercicio económico, salvo que el gobierno municipal determine o acuerde un plazo distinto por motivos justificados.

Artículo 28.2. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena así como en la Sede Electrónica del mismo, salvo aquella documentación que determine el área de Intervención y/o Tesorería que requiera comprobación por parte de un funcionario de la autenticidad de la misma que se requerirá presentación presencial por el propio interesado.

En caso de fuerza mayor, se podrán establecer otros canales para la presentación de la misma.

Artículo 28.3. Vigencia.

La documentación acreditativa de la solicitud tendrá una vigencia de 3 meses si no ha habido modificaciones en la situación socio-económica de la unidad familiar. Transcurrido dicho plazo de 3 meses la familia interesada en participar en el programa de ayudas tendrá que actualizar nuevamente su situación social y económica aportando de nuevo la documentación precisa.

Artículo 29. Valoración de solicitudes.

Artículo 29.1. Proceso de valoración y órgano competente.

Corresponde a la comisión de valoración compuesta por los Técnicos designados de Bienestar social la instrucción del expediente y la valoración de la solicitud de ayudas que será presidida por el Concejal Delegado del área.

Una vez tramitadas las solicitudes y valoradas, dicha Comisión adoptará alguno o varios de los siguientes acuerdos:

- a) Conceder la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante reúne los requisitos establecidos en este reglamento para ser beneficiario de la prestación.
- b) Denegar la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante, su unidad familiar o su unidad convivencial no reúne los requisitos establecidos en el presente reglamento municipal para ser beneficiario de la misma.
- c) Determinar periodo de subsanación y/o requerimiento de documentación al interesado cuando las solicitudes presentadas no aportan datos suficientes para resolver adecuadamente.
- d) Solicitar a otras áreas de este ayuntamiento aportación documental, informes, etc que obren en la administración pública que aclaren situaciones confusas del expediente.

Artículo 29.2. Subsanación, requerimiento de documentación.

Aquellas solicitudes presentadas que no reunieran los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos solicitados, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

Artículo 29.3. Criterios de valoración.

Además de los criterios socio-económicos recogidos en este reglamento, el equipo de atención familiar tendrá en cuenta todos aquellos aspectos que agravan la situación de vulnerabilidad de la unidad familiar para en todo caso, establecer las vías y las actuaciones de la intervención social más adecuada, realizando entrevistas, visitas domiciliarias y todas aquellas pruebas de diagnóstico y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de resolución a la Comisión de valoración. Dichos criterios están recogidos en el Anexo I de este reglamento y la solicitud debe alcanzar al menos 5 puntos para ser atendidas.

Artículo 30. Resolución de concesión.

El órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, que aprobará la ayuda en base a la propuesta de la Comisión de valoración en un plazo máximo de un mes desde la presentación de toda la documentación exigible.

Artículo 31. Pagos de las ayudas.

Con carácter general y siempre que las disponibilidades presupuestarias y técnicas lo permitan, las ayudas se pagarán el viernes de la semana siguiente a la de su aprobación en Junta de Gobierno Local, salvo aquellas que la Comisión de Valoración determine de extrema urgencia, que adelantarán dicho trámite.

Artículo 32. Denegación de Ayuda solicitada.

Las ayudas sociales de atención primaria podrán ser objeto de resolución negativa en los siguientes casos:

- a) No cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento.
- b) Cumplir con los requisitos de este reglamento, pero concurran uno o varios supuestos que se describen a continuación:
 - b.1) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.
 - b.2) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.
 - b.3) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
 - b.4) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
 - b.5) No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.
 - b.6) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales dentro de la intervención social.
 - b.7) No haber justificado el uso de las ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores para el fin que se concedieron.
 - b.8) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.
 - b.9) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Capítulo IX

CAPÍTULO IX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 33. Derechos de los beneficiarios de la ayuda.

- a) Los solicitantes tendrán derecho a percibir la ayuda o prestación económica una vez concedida la misma, por un tiempo máximo de tres meses, salvo que la situación socio-económica que motiva el derecho a ayuda social cambie.
- b) Los solicitantes tendrán derecho a solicitar la pausa de dicha ayuda en cualquier momento del procedimiento.
- c) Los solicitantes tendrán derecho a solicitar el cambio de modalidad de ayuda en cualquier momento.
- d) Los solicitantes tendrán derecho a renovar solicitud de ayuda transcurridos los tres meses de concesión, sometiéndose la misma a nuevo procedimiento de valoración.

Artículo 34. Obligaciones de los beneficiarios.

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas.
- b) Aplicar la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.
- c) Comunicar a los Servicios Sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- d) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.

- e) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.
- f) Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica en el plazo de 90 días naturales una vez recibida la ayuda, que deberán ser registradas en el Registro General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO X. DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El presente Reglamento entrará en vigor en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla tal y como exige el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su vigencia se prolongará de forma indefinida salvo derogación expresa de la misma y quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

ANEXO I

Criterios para valoración de las prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guillena

Las variables e indicadores utilizados alcanzan hasta un máximo de 10 puntos. Estas variables están agrupadas en cinco apartados.

Los tres primeros se refieren a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios mientras que los dos últimos apartados son excluyentes entre sí aplicándose uno u otro según proceda.

Apartado 1. Tipología y situación socio-familiar (2 pts. máximo).

- Clasificación del tipo de familia: numerosa, extensa, monoparental, etc.
- Factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar: dependencia, discapacidad, etc.

Apartado 2. Situación socio-económica (3 pts. máximo).

- Ingresos de la unidad familiar: muy por debajo de los límites establecidos en este reglamento, etc.
- Situación de la vivienda: humedades, averías, carencia de suministros, etc.

Apartado 3. Situaciones de riesgo y/o exclusión social (3 pts. máximo).

- Situaciones de desatención o problemas conductuales en los menores que integran la unidad familiar.
- Situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar.
- Situación de adicciones.
- Situaciones de violencia de género.
- Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los ítems anteriores.

Adicionalmente, según proceda, se aplicará uno de los dos apartados siguientes:

Apartado 4. Proceso de intervención social individual y/o familiar (2 pts. máximo) A aplicar con personas y/o familias en proceso de atención, en las que se dan situaciones de especial necesidad pero no de emergencia social individual o familiar

Apartado 5. Situación de emergencia social individual o familiar (2 pts. máximo) A aplicar únicamente en aquellos casos en los que se da una situación de emergencia social individual o familiar.»

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guillena a 9 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

15W-6504

LORA DEL RÍO

Don Francisco Javier Carrasco Navarro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en el punto tercero del orden del día de la sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación municipal celebrada con fecha 7 de octubre de 2022, resultó aprobado el régimen de dedicaciones y retribuciones de los nuevos Concejales del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, cuyo texto completo se reproduce literalmente a continuación.

«Celebrada la sesión extraordinaria en pleno de fecha 1 de julio de 2022, en la cual se debatió y votó la moción de censura a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, habiendo resultado elegido Alcalde-Presidente don Francisco Javier Carrasco Navarro, se hace preciso aprobar las dedicaciones exclusivas de los nuevos Sres. Concejales-Delegados.

Visto que el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por el número diecinueve del artículo primero de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, determina expresamente que los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen en régimen dedicación exclusiva.

Visto asimismo que los miembros de las Corporaciones Locales podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran en cuyo caso percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

Considerando que el apartado 3 del referido precepto normativo determina que solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

Teniendo en cuenta que el artículo 75 bis del mencionado precepto normativo, establece en su apartado 1 que los miembros de las Corporaciones Locales serán retribuidos por el ejercicio de su cargo. Visto que los Presupuestos Generales del Estado determinaran anualmente, el límite máximo total que pueden percibir por todos los conceptos retributivos, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros a la naturaleza de la Corporación Local y a su población, fijándose para municipios entre 10.001 y 20.000 habitantes como limite la retribución equivalente al 50% de la de Secretario de Estado, equivalente en este caso a 55.842,25 brutos anuales.

Visto igualmente que el artículo 75 ter establece la limitación de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva, determinando en concreto en su apartado I) que, en los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 10.001 y 20.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de siete, no existiendo tal limitación en cuanto a dedicaciones parciales se refiere, siempre y cuando se respete el montante económico total fijado en función del tramo poblacional que corresponde al Ayuntamiento de Lora del Río.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75.1. los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en relación con los Funcionarios de carrera miembros de la Corporación que estén en situación de servicios especiales, en cuyo caso, la Corporación abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes, de conformidad con lo prevenido en el artículo 74.1.

Visto igualmente el apartado 2.º del referido precepto normativo determina que los miembros de la Corporación Local que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia y ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan.

Visto que por Decretos de esta misma Alcaldía-Presidencia núm. 2385-2022; 2386-22; se han conferido a dichos concejales delegaciones sobre Áreas o Servicios municipales que implican una dedicación a su cargo, en función de la responsabilidades asignadas en la Administración municipal, disponiendo todas las resoluciones que sus efectos se extienden desde su fecha.

Considerando que el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas permite otorgar eficacia retroactiva a los acuerdos siempre que se cumpla la doble condición de ser favorable al interesado y que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 13.4 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que señala que el Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

Por todo ello, esta Alcaldía al amparo de las facultades otorgadas por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe-propuesta, el Sr. Alcalde somete a votación los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar el siguiente régimen de dedicación exclusiva (100%) del siguiente miembro de la Corporación:

- Concejale delegado de Limpieza Viaria, Residuos Sólidos Municipales y Parques y Jardines.
- Concejale delegada de Educación, Agricultura y Medio Ambiente.

Con efectos retroactivos desde el día del Decreto de delegación de competencias.

Segundo. Mantener el régimen de retribuciones de los miembros de la Corporación, ya definidos en el Pleno de constitución de la corporación de fecha 20 de junio de 2019.

Tercero. En el caso de la no existencia de consignación presupuestaria necesaria para estos acuerdos, los mismos quedan condicionados a la aprobación definitiva del oportuno expediente de modificación de crédito, sin perjuicio de que los citados acuerdos deben tener reflejo en las bases de ejecución presupuestaria, tramitando para ello el expediente que resulte oportuno.

Cuarto. La percepción de las citadas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades privadas incompatibles con el cargo y régimen de dedicación reconocido.

Quinto. Proceder a la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la LRBRL.»

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Lora del Río a 10 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Carrasco Navarro.

15W-6498

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que con fecha 8 de agosto de 2022 se ha dictado Decreto de Alcaldía núm. 1303/2022, «sobre modificación del nombramiento de los miembros permanentes de la mesa de contratación cuando el órgano de contratación sea el Alcalde, en los contratos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Mediante resolución de Alcaldía núm. 579/2020, de 12 de mayo se procedió al nombramiento de los miembros permanentes de la mesa de contratación, en los contratos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, cuando el órgano de contratación es el Alcalde; todo ello para contar con un órgano de asistencia, al órgano de contratación de Alcaldía, más amplio y heterogéneo, que facilitara la tramitación de las licitaciones íntegramente electrónicas en la plataforma Licit@l y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

No obstante, y teniendo en cuenta la necesidad de revisión de aquel nombramiento motivada en primer lugar en que muchos vocales no forman parte ya de la plantilla de personal municipal y en segundo lugar en base a la última doctrina marcada por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado (ejm. Dictamen en expediente 88/2021), así como por los Tribunales Administrativos de Recursos Contractuales, la cual se puede resumir en:

- En aquellos supuestos en que el Alcalde asuma la condición de órgano de contratación, no deberá formar parte de la mesa de contratación.
- En el supuesto de que la condición de órgano de contratación corresponda al Pleno de la Corporación, el Alcalde podrá formar parte de la mesa de contratación.

- En los supuestos en que el Alcalde haya delegado su competencia como órgano de contratación en otro órgano (incluida la Junta de Gobierno Local), no podrá formar parte de la mesa de contratación.
- En los casos en que la Junta de Gobierno Local asuma las competencias del órgano de contratación por atribución legal, el Alcalde podrá formar parte de la mesa de contratación.

Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 326 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrollo parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, resuelve:

Primero. Nombrar como Presidente/a de la mesa de contratación, titular, a doña Domitila Rodríguez Alonso, funcionaria, TAG área de Secretaria (contratación) y como suplentes a los siguientes funcionarios, indistintamente:

Doña María José García Martínez, Administrativo del Ayuntamiento.

Doña María de la O Domínguez Jiménez, Administrativo del Ayuntamiento.

Segundo. Nombrar a los restantes miembros de la Mesa que a continuación se indican:

A) Vocales:

- Intervención: Don Juan Manuel Valdés Gallardo, Interventor General de Fondos, como titular, y suplente don Pablo Suárez Huertas, Viceinterventor del Ayuntamiento.
- Técnicos de Áreas:
 - Don Antonio Cabrera Bocanegra, Arquitecto Técnico de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Don Sebastián Retamino Jiménez, Ingeniero Industrial de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Don Rubén Hernández Barrera, Coordinador Área de Cultura.
 - Doña Elena Navarro Domínguez, Arquitecto de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Doña Virginia Carmona Egler, Ingeniera Técnica Industrial de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Don Francisco José Carrión Mellado, Informático del Ayuntamiento.
 - Doña Susana Jiménez Ojeda, Coordinadora Área Servicios Sociales.
 - Don Diego Jiménez Sánchez, Técnico Medio Área de Recursos Humanos.

Los vocales técnicos actuarán en función del área proponente del contrato.

B) Secretario/a:

- Secretaría: Don Virgilio Rivera Rodríguez, Secretario General, como titular, y suplentes: Doña Patricia Cabello Pílares, Vicesecretaria del Ayuntamiento; don Félix Mateos Guillén, Administrativo de Secretaría; don Antonio Francisco López Domínguez, Administrativo de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.

Segundo. En función del procedimiento de licitación, la Presidencia de la Mesa podrá invitar a la sesión/s a técnicos cualificados a efectos de asesoramiento y/o emisión de informes, así como a miembros electos de la Corporación, los cuales actuarán con voz y sin voto.

Tercero. Comunicar las designaciones a los interesados y publicar la composición de la mesa de contratación Permanente del órgano de contratación Alcalde, en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, tal como prescribe el artículo 63.5 y la Disposición Adicional Segunda apartado 7.º de Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público, y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.»

Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 21 de octubre de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente de 7 de septiembre de 2022, al punto 3.º del orden del día, adoptó el siguiente acuerdo:

«Modificación del nombramiento de los miembros permanentes de la mesa de contratación cuando el órgano de contratación sea el Pleno de la Corporación. Expte MOAD 2022/TAB_01/000132.

Mediante acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, al punto 6º de la sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2019 se procedió al nombramiento de los miembros permanentes de la mesa de contratación, en los contratos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, cuando el órgano de contratación era el Pleno de la Corporación; todo ello atendiendo a las previsiones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Siendo necesario contar con un órgano de asistencia al órgano de contratación Pleno, amplio, heterogéneo y con nombramientos individualizados, que facilite la tramitación de las licitaciones íntegramente electrónicas en la plataforma Licit@l y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde el perfil de contratante del Ayuntamiento se encuentra alojado.

Así mismo, se hace necesaria la revisión de aquel nombramiento motivada, en primer lugar, en que algunos de los que podrían formar parte como vocales no están ya en la plantilla de personal municipal, así como en base a la última doctrina marcada por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado (ejm. Dictamen en expediente 88/2021) y por los Tribunales Administrativos de Recursos Contractuales, la cual se puede resumir en

- En aquellos supuestos en que el Alcalde asuma la condición de órgano de contratación, no deberá formar parte de la mesa de contratación.
- En el supuesto de que la condición de órgano de contratación corresponda al Pleno de la Corporación, el Alcalde podrá formar parte de la mesa de contratación.
- En los supuestos en que el Alcalde haya delegado su competencia como órgano de contratación en otro órgano (incluida la Junta de Gobierno Local), no podrá formar parte de la mesa de contratación.
- En los casos en que la Junta de Gobierno Local asuma las competencias del órgano de contratación por atribución legal, el Alcalde podrá formar parte de la mesa de contratación.

Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 326 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrollo parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.»

El Pleno, por unanimidad de sus miembros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la modificación de la composición de la mesa de contratación permanente cuando el órgano de contratación sea el Pleno de la Corporación, con base en lo dispuesto en el artículo 326 y Disposición Adicional Segunda, punto 7.º, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con las funciones establecidas en estas normas y con la composición que seguidamente se detalla.

Segundo. Nombrar como Presidente de la mesa de contratación-Pleno:

- Titular: Sr. Alcalde.
- Suplente: Concejal con delegación relacionada con la materia objeto de contrato.

Tercero. Nombrar a los restantes miembros de la mesa:

A) Vocales:

- Intervención: Don Juan Manuel Valdés Gallardo, Interventor General de Fondos, como titular, y suplente Don Pablo Suárez Huertas, Viceinterventor del Ayuntamiento.
- Técnicos de Áreas:
 - Don Antonio Cabrera Bocanegra, Arquitecto Técnico de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Don Sebastián Retamino Jiménez, Ingeniero Industrial de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Don Rubén Hernández Barrera, Coordinador Área de Cultura.
 - Doña Elena Navarro Domínguez, Arquitecto de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Doña Virginia Carmona Egler, Ingeniera Técnica Industrial de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Don Francisco José Carrión Mellado, Informático del Ayuntamiento.
 - Doña Susana Jiménez Ojeda, Coordinadora Área Servicios Sociales.

Los Vocales Técnicos actuarán en función del área proponente del contrato.

— Área de Contratación:

- Doña Domitila Rodríguez Alonso, TAG área de Secretaría (contratación)
- Don Félix Mateos Guillén, Administrativo de Secretaría (suplente)

B) Secretario/a:

- Secretaría: Don Virgilio Rivera Rodríguez, Secretario General, como titular, y suplentes: Doña Patricia Cabello Pilares, Vicesecretaria del Ayuntamiento y don Antonio Francisco López Domínguez, Administrativo de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.

Cuarto. En función del procedimiento de licitación, la Presidencia de la Mesa podrá invitar a la sesión/s a técnicos cualificados a efectos de asesoramiento y/o emisión de informes, así como a miembros electos de la Corporación, los cuales actuarán con voz y sin voto.

Quinto. Comunicar las designaciones a los interesados y publicar la composición de la mesa de contratación Permanente del órgano de contratación Pleno, en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, tal como prescribe el artículo 63.5 y la Disposición Adicional Segunda apartado 7.º de Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público, y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.»

Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 21 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que con fecha 5 de agosto de 2022, se ha dictado Decreto de Alcaldía núm. 1301/2022, «sobre nuevo nombramiento de los miembros de la Unidad técnica de asistencia al Alcalde como órgano de contratación en el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en las licitaciones tramitadas por procedimiento abierto supersimplificado previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Mediante resolución de Alcaldía núm. 629/2020, de 24 de mayo se procedió al nombramiento de los miembros de la Unidad Técnica de Asistencia al Alcalde, como órgano de contratación, en los procedimientos de contratación abiertos supersimplificados previstos en el artículo 159.6 de la LCSP; que facilitara la tramitación de las licitaciones íntegramente electrónicas en la plataforma Licit@l y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Considerando que el artículo 159.6 de la LCSP regula un procedimiento abierto supersimplificado para los contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 60.000 euros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual a los que no será de aplicación este apartado; y teniendo en cuenta que el artículo 326.1 de la misma norma dispone que en estos procedimientos la constitución de la Mesa será potestativa.

En este sentido, y siguiendo lo señalado por el artículo 159.6, letra d), la valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación, por lo que se hace necesario contar con un nuevo nombramiento de los miembros de esta unidad técnica de asistencia, al órgano de contratación de Alcaldía, motivado fundamentalmente en que muchos vocales no forman parte ya de la plantilla de personal municipal.

¡Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 156.6 y el artículo 326 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrollo parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, resuelve:

Primero. Nombrar a los miembros de la Unidad Técnica de Asistencia al Alcalde, como órgano de contratación, en los procedimientos de contratación abiertos supersimplificados previstos en el artículos 159.6 de la LCSP:

- Área de Contratación: Don Virgilio Rivera Rodríguez, Secretario General, titular y doña Domitila Rodríguez Alonso, TAG Área de Secretaría (contratación) y doña Patricia Cabello Pilares, Vicesecretaria del Ayuntamiento, como suplentes.
- Área Técnica:
 - Don Antonio Cabrera Bocanegra, Arquitecto Técnico de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Don Sebastián Retamino Jiménez, Ingeniero Industrial de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento, como titulares.
 - Doña Elena Navarro Domínguez, Arquitecto de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento.
 - Don Rubén Hernández Barrera, Coordinador Área de Cultura.
 - Doña Susana Jiménez Ojeda, Coordinadora Área Servicios Sociales.
- Área Secretaría: Don Félix Mateos Guillén, Administrativo de Secretaría, don Antonio Francisco López Domínguez, Administrativo de la A.P.A.L. de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento y doña Almudena Canto Alcón, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento, indistintamente.

Segundo. En función del procedimiento de licitación se podrá invitar a la sesión/s del órgano a técnicos cualificados a efectos de asesoramiento y/o emisión de informes.

Tercero. Comunicar las designaciones a los interesados y proceder a la incorporación de la unidad de asistencia técnica en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en Licit@l de la Diputación Provincial de Sevilla y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.»

Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 21 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

15W-6787

LOS MOLARES

Aprobada por Decreto de Alcaldía número 136/2022, de fecha 19 de octubre de 2022, la matrícula cobratoria (padrón definitivo), para el presente ejercicio 2022, correspondiente al impuesto sobre actividades económicas, consistentes en la relación de usuarios de dichos servicios, así como de la cuota tributaria a pagar, correspondiente al periodo tributario 2022, se anuncia exposición pública de las mismas.

Dicha matrícula se encuentra a disposición del público en las oficinas de la Tesorería Municipal durante un plazo de quince días, contados a partir de la fecha de su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinarlas y presentar las alegaciones o recursos oportunos.

Finalizado el plazo de exposición pública, los interesados podrán presentar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en las matrículas:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recuso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones al día siguiente al de finalización de la exposición al público de las matrículas cobratorias referidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 10 de octubre y el 20 de diciembre, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes al referido Impuesto.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Los Molares a 21 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Javier Veira Villatoro.

15W-6786

OLIVARES

Convocatoria de ayuda para el transporte de jóvenes estudiantes de Olivares, 2022.

BDNS (Identif.): 655709.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655709>

Primero. *Beneficiarios.*

1. Podrán solicitar las ayudas contempladas en esta Ordenanza:

Las personas estudiantes residentes en Olivares hasta los 30 años de edad, requiriendo autorización por parte de las/los progenitores/as o tutoras/es cuando éstas/os sean menores de edad.

2. Las personas beneficiarias que soliciten las ayudas deberán reunir, en el momento de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos, y que deberán mantener durante el curso académico:

- a) Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Estar empadronados en Olivares un año antes de la solicitud de la ayuda.
- c) Que cursen estudios de enseñanza reglada no obligatoria en un centro público o concertado fuera de Olivares, cuyas enseñanzas no se impartan en ningún centro de enseñanza de Olivares y cuya matrícula contemple como mínimo el 60% de los créditos o asignaturas que conforman el curso.
- d) Estar en posesión del «Carnet Joven» expedido por la Delegación Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Olivares.
- e) Pertener a una unidad familiar con ingresos en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), en el momento de solicitar la ayuda:
 - Familias de 1 solo miembro: Hasta 1,5 veces IPREM mensual.
 - Familias de 2 miembros: Hasta 1,75 veces IPREM mensual.
 - Familias de 3 o 4 miembros: Hasta 2 veces IPREM mensual.
 - Familias de 5 o más miembros: Hasta 2,5 veces IPREM mensual.
- f) Excepcionalmente y de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no se exigirá a las personas beneficiarias de estas ayudas el estar al corriente en las obligaciones tributarias y de pagos con la Seguridad Social.

Segundo. *Objeto.*

Es objeto de la presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas económicas para el Transporte de Jóvenes Estudiantes de Olivares, por reparto equitativo del presupuesto destinado a tal fin.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las bases generales que regula la convocatoria de ayudas para el transporte de jóvenes estudiantes de Olivares, son las publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 31 de 8 de febrero de 2021.

Cuarto. *Cuantía.*

Para la convocatoria del ejercicio 2022, en el presupuesto municipal aprobado por Pleno extraordinario de 27 de diciembre de 2021 existe consignación presupuestaria en la partida 33710.48007 por importe de 8.000,00 € para dichas ayudas.

Quinto. *Plazo de presentación.*

El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos.*

1. La solicitud de las Ayudas para el Transporte de Jóvenes Estudiantes de Olivares, deberá cumplimentarse en el modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento, se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares y podrán presentarse por cualquiera de las vías establecidas en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante y acompañada de la documentación obligatoria recogida en el artículo 9 de la Ordenanza municipal reguladora.

En Olivares a 25 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

6W-6892

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por resolución de Alcaldía núm. 2022/1538, de 4 de octubre de 2022, se ha aprobado la creación del Registro de actividades de tratamiento de datos.

Dicho acuerdo cuenta con el siguiente tenor literal:

Primero. Crear el Registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Pilas con el contenido anexo a esta resolución, en cumplimiento de la exigencia del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

Segundo. Publicar un inventario de las actividades de tratamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tercero. Mantener actualizado dicho Registro publicándolo de nuevo cuando se produzca adición, modificación o exclusión en su contenido, debiendo comunicarse debidamente al Delegado de Protección de Datos (art. 31.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), y quedando, en todo caso, a disposición de la Autoridad de Control, de modo que pueda servir para supervisar las operaciones de tratamiento efectuadas en este Ayuntamiento.

Cuarto. Dar traslado de la presente resolución al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Pilas y publicarla en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El contenido anexo a la citada resolución, en el que se relacionan las fichas del registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Pilas, se ha hecho público y es accesible en el Portal de Transparencia de la página web municipal: <https://pilas.sedelectronica.es/transparency/b19be553-b8d0-47cd-ab1c-deeeb264d087/>

En Pilas a 10 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

36W-6511

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Que mediante resolución de Alcaldía n.º 2022/1649 de 19 de octubre de 2022, se ha aprobado el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión, como funcionario de carrera, de la plaza de Técnico/a de Administración Especial, mediante el sistema de concurso oposición, funcionarización; perteneciente al grupo A, subgrupo A1, recogida en la oferta de empleo público para el ejercicio 2021, siendo los admitidos al mismo la siguiente:

Doña Eva Cárave López-Becerra, con NIF * 8.736.2***.

En dicho acuerdo se fija el 16 de noviembre de 2022, a las nueve horas, como fecha de realización de los ejercicios teórico y práctico, que llevarán a cabo en dependencias municipales sitas en Plaza del Cabildo, 1.

Queda por tanto la aspirante convocada a su realización, debiendo portar documentación identificativa.

Pilas a 20 de octubre de 2022.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

4W-6779

LA RINCONADA

Por decreto de Alcaldía núm. 3587/2022, de fecha 13 de octubre de 2022, se aprobaron las bases reguladoras y convocatoria para el programa Ayudas Universitarias Primera Experiencia 2023. Igualmente se acordó publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal.

BASES GENERALES DEL PROGRAMA DE AYUDAS UNIVERSITARIAS PRIMERA EXPERIENCIA 2023

1. *Objetivo y finalidad.*

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones que regirán la concesión de Ayudas Universitarias Primera Experiencia a personas residentes en el municipio de La Rinconada, con la finalidad de formar a los estudiantes en el ámbito local, mediante aplicación práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de sus estudios universitarios.

Las Becas Universitarias Primera Experiencia, son ayudas económicas que se asignan a beneficiarios/as en régimen de compatibilidad con sus estudios, por su colaboración en la realización de determinadas tareas en las que el estudiante desarrollará ciertas competencias y habilidades en las diferentes áreas municipales que le puedan ser de utilidad para su desarrollo personal.

La finalidad es la de permitir a los estudiantes universitarios, aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, facilitándoles su empleabilidad y fomentando su capacidad de emprendimiento.

2. *Requisitos de los beneficiarios.*

Serán beneficiarias de este programa las personas empadronadas en el municipio de La Rinconada con una antigüedad continuada de al menos 6 meses, a fecha de presentación de solicitud y que cumplan los siguientes requisitos:

- Se acrediten los requisitos establecidos en las correspondientes normativas de prácticas externas reguladoras, vigente en la Universidad o Fundación, donde cursan sus estudios.
- Estar realizando alguno de los estudios incluidos en el catálogo del puesto ofertado.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de la Rinconada.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente la Hacienda Local.
- Los demás previstos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con respecto a los certificados de corriente, se estará en lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 887/2003 que establece el régimen simplificado para acreditar los requisitos de los beneficiarios de las subvenciones regulados en el art. 13 LGS, con lo cual se sustituirá el certificado de estar al corriente por la declaración responsable. (Anexo I).

3. *Valoración de las solicitudes.*

Las solicitudes serán atendidas por riguroso al orden del registro de entrada.

Una vez comprobadas por parte de la comisión de Valoración que cumplen con los requisitos de elegibilidad, éstas pasarán a formar parte de un Bolsa General de Reservas.

Esta Bolsa General de Reservas estará ordenada por número de registro de entrada, con todos aquellos alumnos/as, que voluntariamente deseen inscribirse en la misma. Esta Bolsa General de Reservas será utilizada a medida que surja la necesidad, por las distintas áreas municipales.

4. *Duración, cuantía de las becas, financiación y especialidades de tramitación.*

1.— La duración de las prácticas universitarias primera Experiencia, (prácticas extracurriculares), será como máximo de 6 meses, permitiéndose un máximo de 600 horas totales de prácticas y con una jornada semanal de prácticas como máximo de 25 horas semanales y 5 horas diarias, salvo que por causas justificadas la Universidad o Fundación, admitan cualquier modificación horaria al respecto.

El programa se desarrollará en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

2.— El importe de las becas o ayuda al estudio será de 500 € brutos al mes, aplicándole el cumplimiento de las obligaciones que, en materia de seguridad social, fiscal o de cualquier otro tipo con carácter general, correspondan o puedan llegar a corresponder, por imperativo legal o reglamentario, en relación con los estudiantes que realicen prácticas en el Ayuntamiento de La Rinconada.

3.— El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a las partidas números 0702-32600-48106 denominada «Becas Universitarias Primera Experiencia», por un importe de 81.375,00 €, del presupuesto de la Corporación para 2023, conforme al artículo 56 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de las concesiones.

4.— El número de beneficiarios-as quedará condicionado al importe máximo de la consignación presupuestaria. El importe de la convocatoria, podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

En el caso en que el desarrollo del programa lo permita y exista disponibilidad presupuestaria, cabrá la tramitación de sucesivas convocatorias en el periodo de ejecución del mismo.

5. Forma de pago y justificación.

1.- La beca o ayuda concedida se abonará a cada beneficiario/a por meses vencidos, correspondientes al periodo de prácticas otorgado, mediante transferencia bancaria.

2.- Para proceder al abono será necesario que la persona beneficiaria, presente mensualmente ante el área correspondiente, el parte mensual de asistencia a dichas prácticas, firmado y sellado por el tutor laboral, a final de cada mes, correspondiente al periodo otorgado. En caso de no presentarse mensualmente, el parte de asistencia a dichas prácticas, firmado y sellado por el tutor laboral, se producirá la pérdida del derecho al cobro correspondiente al mes en cuestión, por falta de justificación.

Desde el área de formación y empleo, mensualmente y a final de cada mes, revisará los partes de asistencia mensual correspondientes a las personas beneficiarias y una vez verificado, se realizará de oficio, la solicitud de pago correspondiente de la beca o ayuda a la persona beneficiaria, para su aprobación por órgano competente.

6. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Municipal, sito en Plaza de España núm. 6 de La Rinconada o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla,.

Estas bases también serán publicadas en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada.

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Las solicitudes de ayuda reguladas en estas bases se presentarán en el formulario normalizado de solicitud que se establezca al efecto, y que podrá descargarse en <https://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncioswww>.

Documentación necesaria para tramitar la solicitud:

1. Currículum vitae.
2. Expediente académico.
3. Fotocopia del D.N.I.
4. Fotocopia de las titulaciones académicas o de otros títulos o diplomas de cursos de formación complementaria.
5. Declaración responsable. (Anexo I).
6. Ficha de terceros certificación de cuenta bancaria. (Anexo II).

7. Relación de incompatibilidad y jurídica.

1.- Estas becas son compatibles con el disfrute de cualquier otra beca, ayuda de similar o análoga finalidad, financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios, o actividad laboral regular.

2.- La participación de los becarios-as en este programa de formación tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los becarios y esta entidad local. No obstante, se atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1493/2011 de 24 de octubre y el Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, en cuanto a lo dispuesto en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación. Al personal becario-a, como perceptor de subvenciones públicas, le resultará de aplicación las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

3.- Los beneficiarios de estas becas estarán incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre («BOE» núm. 259 de 27 de octubre), por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.

8. Órganos competentes en el procedimiento.

Será competente para la instrucción del procedimiento el Delegado del Área de Educación, previa la valoración de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará formada por el Delegado del Área de Educación y dos funcionarios municipales. El informe contendrá expresión de la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía.

Las subvenciones se concederán conforme al capítulo V del título VII «Régimen jurídico de subvenciones» del Presupuesto en vigor.

La resolución deberá ser motivada y contendrá el importe, destino, plazo y forma de justificación de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en estas bases, así como la desestimación y la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

9. Procedimiento de concesión.

Fase de instrucción.

Finalizado el plazo de presentación o en su caso, de subsanación de la documentación presentada las solicitudes serán analizadas por una Comisión Técnica.

El órgano instructor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La fase instructora comprende las siguientes funciones:

- Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuadas, conforme a los criterios recogidos en las bases.
- Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a los solicitantes cuanta información y documentación estime necesaria, con carácter previo a la emisión de su Informe. Si el requerimiento no fuese atendido en tiempo y forma por el solicitante, se considerará desistido en su solicitud de subvención, haciendo constar tal circunstancia en la resolución de concesión.

Fase de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, en función de las mismas y de la dotación presupuestaria, la Comisión Técnica emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, y que, además, expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe antes mencionado, formulará propuesta de resolución provisional. Dicha propuesta se publicará en la página web municipal y en el portal de la transparencia, otorgando un plazo de diez días hábiles, para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución del procedimiento será adoptada por el órgano competente y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda.

La permanencia en la Bolsa General de Reservas será en tanto en cuanto se conserven los requisitos de elegibilidad y hasta la finalización del programa.

La Bolsa General de Reservas también se podrá utilizar para cubrir aquellas plazas que han quedado vacantes por renuncia de sus titulares en cada área municipal.

10. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Al becario-a se le asignará un tutor/a, encargado de supervisar el desarrollo de su labor y verificar el aprendizaje y la adquisición de las competencias y habilidades previstas en el plan formativo. Para ello, realizará un seguimiento periódico y elaborará un informe a la finalización de la práctica que deberá quedar registrado en el servicio y unidad responsable de ésta.

Los perceptores de la subvención, además de las obligaciones específicas para cada subvención concreta, estarán obligados a cumplir con las funciones y desempeños adoptados en la entrevista previa con su tutor laboral.

11. *Reintegro.*

Procederá el reintegro de la subvención conforme a lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

12. *Régimen jurídico.*

Lo no regulado en estas bases se regirá por el título VII de las bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación, donde se regula el régimen jurídico de subvenciones del Ayuntamiento de la Rinconada, la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

La Rinconada a 14 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-6768

UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente núm. 052/2022/CE/004, de modificación presupuestaria bajo la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas por anulación, en referencia al Presupuesto 2022.

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 224 de 27 de septiembre de 2022, se publicó anuncio de exposición pública del expediente referenciado.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles de información pública a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El presente acuerdo, así como el texto íntegro de la modificación correspondiente, resumida por capítulos, conforme a la base 11.ª de ejecución del Presupuesto para 2022, se hacen públicos para su general conocimiento.

Resumen modificación presupuestaria aprobada:

Necesidades de crédito

Capítulo	Descripción	Importe €
6	Inversiones reales	80.000,00
Total		80.000,00

Financiación:

Bajas por anulación de gastos

Capítulo	Descripción	Importe €
6	Inversiones reales	80.000,00
Total		80.000,00

Contra la aprobación definitiva del presente expediente, cabe interponer directamente en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción, todo ello sobre la base de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Utrera a 21 de octubre de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-6777

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente, del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2022, aprobó inicialmente la propuesta de modificación presupuestaria núm. 28/2022, publicándose de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 219, para que durante quince días hábiles los interesados puedan formular reclamaciones, no habiéndose presentado ninguna.

De conformidad con lo establecido en el art. 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la modificación 28/2022 definitivamente aprobada, siendo detallada como sigue:

Altas en aplicaciones de gastos.

Prog.	Econ.	Descripción	Crédito extraordinario
16400	62100	Expropiación terrenos cementerio municipal	54.725,45 €

Bajas en aplicaciones de gastos.

Prog.	Econ.	Descripción	Baja
15100	60000	Rmte 2004 adquisición terrenos PMS	54.725,45 €

En El Viso del Alcor a 21 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

36W-6835

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ISLA REDONDA-LA ACEÑUELA

Don Juan José Herrera Gálvez, Presidente de esta Entidad Local Autónoma.

Hace saber: Que mediante resolución núm. 142/2022 de fecha 20 de octubre de 2022, he resuelto aprobar el padrón de IBI Fincas Rústicas correspondiente al ejercicio 2022 estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 28 de octubre al 28 de diciembre de 2022. Pasado este periodo, los recibos que resulten pendientes de pago incurrirán en la vía de apremio con los recargos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento, para que los interesados puedan formular las reclamaciones que crean convenientes en el plazo de quince días, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, considerándose dichos padrones definitivamente aprobados si en el plazo señalado no se hubiesen presentado reclamaciones o se hubiesen resuelto las que se formulen.

En Isla Redonda-La Aceñuela a 20 de octubre de 2022.—El Presidente, Juan José Herrera Gálvez.

36W-6766

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es