



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 25 de octubre de 2022

Número 247

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada:
Secretaría de Gobierno:
Nombramiento de Juez de Paz titular de Albaida del Aljarafe 3
Convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz
titular y sustituto de El Saucejo 3
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 1334/19, 68/21, 126/21, 148/21,
172/21, 106/22, 108/22, 128/22 y 214/22; número 11 (refuerzo):
autos 1293/21 3

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Designación de sustitutos de los Tenientes de Alcalde 8
Renuncia y cese de personal directivo 9
Corrección de errores 9
Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Catálogo de las
Placas de Olavide y Lápidas Cervantinas 10
- Almensilla: Convocatoria de concurso (BDNS). 10
- Castilblanco de los Arroyos: Avance del plan básico de ordenación
municipal. 11
- Gelves: Bases del concurso de méritos de personal laboral de la
oferta de empleo público excepcional para la estabilización de
empleo temporal 11
Bases del concurso-oposición de personal laboral de la oferta
de empleo público excepcional para la estabilización de empleo
temporal 18
- Herrera: Cuenta general ejercicio 2021 24
- Mairena del Alcor: Ordenanza de policía sanitaria mortuoria y
reglamento interno del cementerio 25
Aprobación inicial de ordenanza municipal 33
Plan municipal de accesibilidad 34
- Mairena del Aljarafe: Convocatorias de subvenciones (BDNS) 34
- El Pedroso: Ordenanza reguladora del comercio ambulante 36
- Peñaflor: Oferta de empleo público 2022 45
- La Rinconada: Convocatorias de concurso (BDNS). 45
- San Nicolás del Puerto: Creación de una bolsa de trabajo de
Auxiliar de Ayuda a Domicilio 47
- Santiponce: Campaña de fomento del comercio Navidad 2022 51
- El Viso del Alcor: Modificación de ordenanza fiscal 56

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2022, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Sanlúcar la Mayor:

Doña Estefanía Bermúdez Pérez, Juez de paz titular de Albaida del Aljarafe (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

En Granada a 3 de octubre de 2022.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

36W-6681

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2022, se acuerda conceder un plazo de quince días para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz titular de El Saucejo (Sevilla), Partido de Osuna, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma sus datos de identificación completos (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el número de D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia respectiva y fijese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1.ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

En Granada a 3 de octubre de 2022.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

36W-6682

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2022, se acuerda conceder un plazo de quince días para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de El Saucejo (Sevilla), Partido de Osuna, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma sus datos de identificación completos (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el número de D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia respectiva y fijese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1.ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

En Granada a 3 de octubre de 2022.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

36W-6683

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos / ceses en general 1334/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144420190014665.

De: Juan Vicente González Vizcaíno.

Abogado: Juan José Abad Esquitino.

Contra: Power Sales Call Sevilla, S.L.

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 1334/2019 a instancia de la parte actora Juan Vicente González Vizcaíno contra Power Sales Call Sevilla, S.L., sobre despidos / ceses en general se ha dictado resolución de fecha 10 de mayo de 2022 del tenor literal siguiente:

Sentencia n.º 196/2022.

En Sevilla, a diez de mayo de dos mil veintidós.

Vistos por mí, doña Belén Gallego Romero, Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 de Sevilla, los presentes autos del orden social n.º 1334/2019 en materia de despido y reclamación de cantidad, en virtud de demanda interpuesta por don Juan Vicente González

Vizcaíno frente a Power Sales Call, S.L., que no compareció pese a estar citado en debida forma, en nombre de S.M el Rey, he pronunciado el siguiente fallo:

I. Que debo estimar y estimo la demanda formulada por don Juan Vicente González Vizcaíno frente a Power Sales Call, S.L., y en consecuencia declaro la improcedencia del despido acordado por la demandada, condenando a ésta a que a su elección readmita al trabajador en el puesto de trabajo que venía ocupando y en las mismas condiciones, u optar expresamente dentro de los cinco días siguientes a la notificación de ésta sentencia, por una indemnización a favor de la parte actora de 817,74 €, satisfaciendo, en caso de readmisión, los salarios devengados y dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de esta sentencia, a razón de 24,78 € diarios.

II. Que debo estimar y estimo la reclamación de cantidad interpuesta por don Juan Vicente González Vizcaíno frente a Power Sales Call, S.L. y condeno a la empresa a abonar al trabajador la cantidad de 706,14 euros más el 10% del interés por mora del artículo 29.3 ET.

Notifíquese esta resolución a las partes, con entrega de copia testimoniada, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciabile en el plazo de cinco días hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, comparecencia o mediante simple manifestación al notificarle la presente ante este Juzgado de lo Social.

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

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

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

En Sevilla a 3 de octubre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-6429

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 68/2021. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420180009506.

De: D/D^a. Celia Valle Luna.

Abogado: Luis Ocaña Escolar.

Contra: Arinadent, S.L.

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 68/2021 a instancia de la parte actora doña Celia Valle Luna contra Arinadent, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de 22 de septiembre de 2022, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar al/a los ejecutado/s Arinadent, S.L., en situación de insolvencia por un total de 15.140 euros en concepto de principal, mas la de 3.028 euros calculados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

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

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

En Sevilla a 22 de septiembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-6428

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 126/2021. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144S20150005145.

De: Don Juan Antonio Peña Pérez.

Abogado: María Josefa Carretero Rodríguez.

Contra: Grupo MRF Cartuja, S.A. y Nuestro Pueblo Wifi, S.L.

Abogado: Diego Castro Pardo.

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 126/2021, a instancia de la parte actora don Juan Antonio Peña Pérez, contra Grupo MRF Cartuja, S.A. y Nuestro Pueblo Wifi, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de 20 de septiembre de 2022, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar al/a los coejecutado/s Nuestro Pueblo Wifi, S.L., en situación de insolvencia por un total de 869,71 euros más el 10 % del interés por mora en concepto de principal, mas la de 173,94 euros calculados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

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

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

En Sevilla a 21 de septiembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-6419

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 148/2021. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420190004581.

De: Doña Francisca Jarana Cardena, Antonio Jesús Márquez Ganformina, Isabel María Moreno Puntas, José Carlos Gómez Cabral, Enrique Ruiz Granada y Ángela Pizarro Ruiz.

Abogada: Carmen Velasco Sánchez.

Contra: Herbi Energía S.L.

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 148/2021, a instancia de la parte actora Francisca Jarana Cardena, Antonio Jesús Márquez Ganformina, Isabel María Moreno Puntas, José Carlos Gómez Cabral, Enrique Ruiz Granada y Ángela Pizarro Ruiz contra Herbi Energía, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de 23 de septiembre de 2022, cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar a la ejecutada Herbi Energía S.L., en situación de insolvencia por un total de 19.559,37 euros (indemnización) más la de 18.831,89 euros con la adición del 10% de interés de mora del art. 29 ET (reclamación de cantidad) en concepto de principal, mas la de 7.678,25 euros calculados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

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

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

En Sevilla a 23 de septiembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-6421

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 172/2021. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420190006725.

De: Rosa María Rodríguez Romero.

Contra: Andaluza del Aluminio, S.L.

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 172/2021 a instancia de la parte actora Rosa María Rodríguez Romero contra Andaluza del Aluminio, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de 20 de mayo de 2022, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Declaro extinguida la relación laboral entre doña Rosa María Rodríguez Romero y Andaluza del Aluminio, S.L., con efectos de la fecha de la presente resolución –20 de mayo de 2022–, debiendo abonar la empresa a la trabajadora la cantidad de 77.895,77 €. en concepto de indemnización por despido y la cantidad de 34.007,5 €. en concepto de salarios de tramitación, sin perjuicio de que pueda instar la ejecución de las cantidades ya reconocidas en sentencia firme.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que frente a esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este mismo Juzgado en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, requisitos sin los cuales no se admitirá el recurso, previo ingreso en la cuenta de consignaciones de este Juzgado del correspondiente depósito de 25 €, todo ello sin perjuicio de llevarse a efecto lo acordado en la resolución.

Así por este auto lo acuerda, manda y firma doña Belén Gallego Romero Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.

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

En Sevilla a 3 de octubre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-6435

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 106/2022. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420210014137.

De: Sergio Rocha Fernández.

Abogado: José Antonio Ligenfert Maraver.

Contra: XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L.

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 106/2022 a instancia de la parte actora Sergio Rocha Fernández contra XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de 27 de septiembre de 2022, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Declaro extinguida la relación laboral entre don Sergio Rocha Fernández y XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L., con efectos de la fecha de la presente resolución –27 de septiembre de 2022–, debiendo abonar la empresa a la trabajadora la cantidad de 7496,50 € en concepto de indemnización por despido y la cantidad de 13184 en concepto de salario de tramitación.

En la sentencia dictada se reconoció que la empresa adeudaba a la trabajadora el importe de 16.864,22 euros en concepto de nomina de los meses de agosto y septiembre de 2019, vacaciones y dietas, a los que se aplican el 10% art. 29.3 ET.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que frente a esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este mismo Juzgado en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, requisitos sin los cuales no se admitirá el recurso, previo ingreso en la cuenta de consignaciones de este Juzgado del correspondiente depósito de 25 €, todo ello sin perjuicio de llevarse a efecto lo acordado en la resolución.

Así por este auto lo acuerda, manda y firma la Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 de Sevilla.

Doy fe.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 3 de octubre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-6432

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 108/2022. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420190005437.

De: Manuel Menchón Serrano.

Abogado: Pedro Puertas Garnacho.

Contra: Cálzate Zapateros, S.L.

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 108/2022 a instancia de la parte actora Manuel Menchón Serrano contra Cálzate Zapateros, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de 3 de octubre de 2022, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Declaro extinguida la relación laboral entre Manuel Menchón Serrano contra Cálzate Zapateros, S.L., con efectos de la fecha de la presente resolución –3 de octubre de 2022–, debiendo abonar la empresa a la trabajadora la cantidad de 13.191,75 € en concepto de indemnización por despido y la cantidad de 52.282,45 en concepto de salario de tramitación.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que frente a esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este mismo Juzgado en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, requisitos sin los cuales no se admitirá el recurso, previo ingreso en la cuenta de consignaciones de este Juzgado del correspondiente depósito de 25 €, todo ello sin perjuicio de llevarse a efecto lo acordado en la resolución.

Así por este auto lo acuerda, manda y firma la Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.

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

En Sevilla a 3 de octubre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-6433

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 128/2022. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420190008597.

De: Francisco Castillo Granados.

Contra: Easy 2000, S.L. (Motion Team Concretia, S.L.).

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 128/2022 a instancia de la parte actora Francisco Castillo Granados contra Easy 2000, S.L. (Motion Team Concretia, S.L.) sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de 3 de octubre de 2022, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar al ejecutado Easy 2000, S.L. (Motion Team Concretia, S.L.) en situación de insolvencia por un total de 12.684,96 euros en concepto de principal, más la de 2.536,99 euros calculados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Easy 2000, S.L. (Motion Team Concretia, S.L.) actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 3 de octubre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-6430

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 214/2022. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420180012011.

De: Don Javier Díaz López.

Abogado: Montserrat Baez Galván.

Contra: Duna Decoración, S.L.

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 214/2022, a instancia de la parte actora don Javier Díaz López, contra Duna Decoración, S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha auto y decreto, ambos de 21 de septiembre de 2022, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto.

Parte dispositiva.

S.S.ª Iltma. dijo: Procédase a despachar ejecución frente a Duna Decoración, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 29.130,28 euros en concepto de principal, más la de 2.913 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

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

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

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Iltma. Sra. doña Sonia María García Cairon, Juez sustituta del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia.— Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

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

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

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

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

En Sevilla a 29 de septiembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-6424

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1293/2021. Negociado: RN.

N.I.G.: 4109144420210014607.

De: Don Santiago Lastrucci Ruiz.

Abogado: Miguel Garay Gómez.

Contra: Noversystem, S.L., Fogasa y Mutalia Center, S.L.

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

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 1296/21-RN se ha acordado citar a Noversystem, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 de noviembre del 2022 a las 10.40 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que la partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10.30 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, decreto y providencia.

Y para que sirva de notificación y citación a Noversystem, S.L., con CIF B90387275 se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

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

6W-6757

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Sr. Alcalde por resolución núm. 919, de 14 de septiembre de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

Por resoluciones de Alcaldía números 6 y 8 de 3 y 4 de enero de 2022, modificada por resolución de Alcaldía número 765 de 22 de julio de 2022 y número 796 de 29 de julio de 2022 se designó a los Delegados de Áreas de Gobierno y a los Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito de la ciudad.

Conforme a lo previsto en los arts. 124.e) y 125 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y, al objeto de garantizar la continuidad de la dirección, gestión y tramitación administrativa de los Servicios Municipales del Ayuntamiento durante los periodos de ausencia de los Tenientes de Alcalde y de los Presidentes de las Juntas Municipales de Distritos, dispongo:

Primero.—Designar sustitutos de los Tenientes de Alcalde, en su condición de titulares de sus respectivas Áreas o Delegaciones, y de los Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito, a efectos de garantizar la dirección política y la gestión administrativa del Ayuntamiento en los casos de ausencia de cualquier clase, (funcional, por enfermedad, etc.) de sus titulares, a las siguientes personas:

<i>Titular</i>	<i>Sustituto/a</i>
Doña María Sonia Gaya Sánchez Primera Teniente de Alcalde Delegada de Presidencia y Hacienda	Don Juan Manuel Flores Cordero
Don Juan Manuel Flores Cordero Segundo Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social Presidente del Distrito Cerro-Amate	Doña María Sonia Gaya Sánchez
Don Juan Carlos Cabrera Valera Tercer Teniente de Alcalde Delegado de Gobernación ,Fiestas Mayores y Área Metropolitana Presidente del Distrito Casco Antiguo	Don José Luis David Guevara García
Don José Luis David Guevara García Cuarto Teniente de Alcalde Delegado de Transición Ecológica y Deportes	Don Juan Carlos Cabrera Valera

<i>Titular</i>	<i>Sustituto/a</i>
Don Francisco Javier Páez Vélez-Bracho Quinto Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Comercio y Turismo. Presidente del Distrito Nervión y San Pablo-Santa Justa.	Doña Clara Isabel Macías Morilla
Doña Clara Isabel Macías Morilla Sexta Teniente de Alcalde Delegada de Igualdad y Recursos Humanos. Presidenta del Distrito Macarena	Don Francisco Javier Páez Vélez-Bracho
Doña María Encarnación Aguilar Silva Séptima Teniente de Alcalde Delegada de Salud y protección Animal. Presidenta del Distrito Triana y Los Remedios	Don Juan Antonio Barrionuevo Fernández
Don Juan Antonio Barrionuevo Fernández Octavo Teniente de Alcalde Delegado de Juventud, Ciencia y Universidades y Cooperación al Desarrollo. Presidente del Distrito Norte	Doña María Encarnación Aguilar Silva
Doña María Luisa Gómez Castaño. Novena Teniente de Alcalde Delegada de limpieza Pública y Educación. Presidenta del Distrito Sur	Doña María del Carmen Fuentes Medrano
Doña María del Carmen Fuentes Medrano Décima Teniente de Alcalde Delegada de Patrimonio Municipal e Histórico y Artístico. Presidenta del Distrito Bellavista-La Palmera.	Doña María Luisa Gómez Castaño
Doña Amelia Hernández Garrido Delegada de Empleo	Doña Juan Tomás Aragón Jiménez
Don Juan Tomás Aragón Jiménez Delegado de Participación Ciudadana, Coordinación de Distritos y Modernización Digital. Presidente del Distrito Este, Alcosa, Torreblanca	Doña Amelia Hernández Garrido

Segundo.—Durante el mes de agosto, en caso de ausencia del titular de la delegación, se aplicará el régimen de suplencias previsto con carácter específico, para el citado mes.

Tercero.—Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 3 de octubre de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

34W-6337

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, con fecha 30 de septiembre de 2022, se ha servido aprobar lo siguiente: «Por el Área de Igualdad y Recursos Humanos, Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente Prov. n.º 1310/2022, para aceptar la renuncia presentada por don José Santiago Lorenzo Martín, a su nombramiento como personal directivo; vista la petición del interesado y emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades conferidas por resolución de la Alcaldía número 134 de 8 de febrero de 2022, se honra proponer que por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.— Aceptar la renuncia presentada por don José Santiago Lorenzo Martín a su nombramiento como personal directivo.

Segundo.— Disponer, con especial agradecimiento por los servicios prestados, el cese de don José Santiago Lorenzo Martín, en el cargo Director General de Movilidad (Director12) con efectividad a la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 30 de septiembre de 2022.

Tercero.— Publicar los presentes acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla».

En Sevilla a 5 de octubre de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

6W-6411

SEVILLA

Corrección de errores

El Sr. Alcalde por resolución núm. 918, de 14 de septiembre de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«Por resolución núm. 896, de 6 de septiembre de 2022, se nombró a un miembro suplente del Consejo Económico y Social de Sevilla, a propuesta de la Unión Provincial de Comisiones Obreras de Sevilla.

Advertido error material y conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resuelto:

Primero.—Subsanar error material advertido en la resolución núm. 896, de 6 de septiembre de 2022, en el siguiente sentido:

Donde dice: Nombrar a don Manuel Rodríguez Jurado como suplente de doña María Ángeles López Delgado, en sustitución de don José Carlos González Lorente.

Debe decir: Nombrar a don Miguel Jurado Rodríguez como miembro suplente del Consejo Económico y Social de Sevilla, en sustitución de don José Carlos González Lorente.

La representación de CC.OO. en el Consejo Económico y Social de Sevilla queda integrada por las siguientes personas:

<i>Titulares:</i>	<i>Suplentes:</i>
Carlos Arístu Ollero	Gema Duque Sanz
María Ángeles López Delgado	Miguel Jurado Rodríguez
Jorge Carlos Lebrón Sereno	Carmen Romero Sánchez
Mercedes Núñez Manzano	Emilio Zarco Rodríguez
Marcial Sánchez Mosquera	Carmen Araujo Gómez
Juana Trasierra Parejo	Juan Serrano Navarro
Juan Antonio Sánchez Castellón	Salomé Rodríguez Armario

Segundo.—Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 3 de octubre de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

34W-6338

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 30 de septiembre de 2022, aprobó inicialmente el Catálogo de las Placas de Olavide y Lápidas Cervantinas.

El documento se encuentra a disposición de cuantos quieran examinarlo en el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente (Avda. Carlos III s/n. Isla de la Cartuja. Sevilla) en horario de 9 a 13.30, para cuya consulta habrá de solicitar cita previa en el teléfono 955476712 o al correo S_PlaneamientoyDesarrolloUrbanistico@urbanismo-sevilla.org.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y art. 70.ter.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá examinar el documento en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente. Durante el trámite de información pública, que conforme al art. 78 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre tendrá una duración de veinte días a contar desde la publicación del presente anuncio, podrán presentarse cuantas alegaciones se tenga por convenientes, en el Registro del Ayuntamiento de Sevilla, 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.

Sevilla a 6 de octubre 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.

34W-6441

ALMENSILLA

Resolución de Alcaldía n.º 952/2022, de 20 de octubre, por la que se aprueban las bases de la convocatoria del I Concurso de Fotografía de Almensilla año 2022.

BDNS (Identif.): 654803.

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/GÉ/es/convocatoria/654803>

Mediante resolución de Alcaldía n.º 952/2022, de 20 de octubre, se han aprobado las bases de la convocatoria del I Concurso de Fotografía de Almensilla año 2022, cuyo tenor literal se transcribe a continuación para general conocimiento:

BASES I CONCURSO DE FOTOGRAFÍA EXCMO. AYUNTAMIENTO ALMENSILLA

Atendiendo a las competencias de la administración local de fomentar la cultura en todos sus ámbitos, este concurso nace con el objetivo de promover y difundir la fotografía, como medio de expresión artística.

1. *Participantes:* Podrá participar toda persona mayor de 16 años con independencia de su nacionalidad y residencia.
2. *Temática:* La temática llevará el título «Re-trátame».
3. *Técnica, formato y número de fotografías:*

Las fotografías se podrán realizar con cualquier tipo de cámara. Podrán ser editadas con cualquier programa de edición de imágenes, aceptando su entrega en color, blanco y negro o virado. No serán válidos los foto montajes. Las fotografías deberán ser inéditas, no pudiéndose presentar instantáneas que hayan sido premiadas en cualquier otro concurso. Los trabajos que presenten algún tipo de marca, copyright o firma que hagan referencia a su autoría, no serán admitidas en el concurso. Cada autor podrá participar solamente con una fotografía.

4. *Entrega y plazo de presentación:*

Las fotografías deberán enviarse en formato digital (JPG), con la máxima calidad y resolución posible, mediante correo electrónico a la dirección: areaculturalmensilla@gmail.com, a partir del día siguiente de que sean las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia y hasta el día 1 de diciembre de 2022 incluido, acompañadas de los siguientes datos: Título de la obra, nombre del autor, teléfono y correo electrónico.

De todas las obras recibidas, representantes del Área de Cultura y fotógrafos experimentados hará una selección de 20 fotografías, que formaran la exposición.

Estas se entregarán al Jurado, formado por especialistas que elegirán la foto ganadora.

El tamaño de la fotografía será con un máximo de 44x31 de mancha y de 45x31 el total.

5. Jurado:

El Jurado estará compuesto por 3 personas especialistas en fotografía cuya identidad se dará a conocer más adelante. El fallo del Jurado será inapelable. El fallo se dará a conocer en la página de FB de Cultura Almensilla el 14 de diciembre de 2022, comunicándose al ganador por correo electrónico o por teléfono.

6. Premios:

Los premios serán los siguientes:

Primer y único premio: 200 € y diploma acreditativo.

Premio del público: Diploma acreditativo, que se elegirá por votación popular entre los asistentes a la muestra.

7. Propiedad y reproducción:

Las fotos premiadas quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Almensilla así como sus derechos de reproducción y publicidad. Las seleccionadas para la exposición podrán ser retiradas por sus autores o personas a las que estos hayan dado poder legal, entre el 1 y el 31 de febrero de 2023, quedando en propiedad del Ayuntamiento las no retiradas en esa fecha.

8. Exposición:

Las fotografías finalistas serán expuestas en la sala de exposiciones «Antonio Castillo Cruz» de la Casa de la Cultura de Almensilla.

La exposición se abrirá al público el jueves 15 de diciembre de 2022 a las 20.00 h.

Este mismo día se entregará el premio, menos el Premio del Público que se hará al final de la muestra una vez recogidos los votos de los visitantes a la exposición. La obra fotográfica será expuesta enmarcada en un marco metálico y protegida con cristal, siendo labor del montaje y coste de esta por parte de la organización. La exposición podrá visitarse hasta el día 16 de enero de 2023.

9. Nota final:

Para poder recibir el premio, será necesaria la presencia física del premiado o un/a representante acreditado. Si en la obra aparecen menores, se le podría exigir a los autores la presentación de una autorización de sus padres o tutores legales.

En Almensilla a 20 de octubre de 2022.— La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

6W-6755

CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

Con fecha 9 de septiembre de 2022 se ha aprobado mediante resolución de Alcaldía el avance del PBOM de Castilblanco de los Arroyos, redactado por don Alfredo Linares Agüera. Se somete a información pública por un período de dos meses a partir del siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 78.1 de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

La documentación correspondiente puede encontrarse en el enlace <https://transparencia.castilblancodelosarroyos.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Avance-del-Plan-Basico-de-Ordenacion-Municipal/>

Castilblanco de los Arroyos a 5 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Carballar Alfonso.

6W-6409

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 17 de octubre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Punto tercero.—Modificación de la aprobación de las bases y convocatoria de la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gelves.

Dada lectura a la propuesta de la Sra, Alcaldesa cuyo tenor literal es el siguiente:

«Visto que el día 3 de octubre de 2022 se aprobó en Junta de Gobierno Local las bases y convocatoria de la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Gelves.

Visto que el comité de empresa del Ayuntamiento ha presentado por registro de entrada del Ayuntamiento de Gelves una modificación a las bases, solicitando que se cambie el punto 6.3 de la base sexta cuyo tenor literal es el siguiente:

“6.3. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Gelves.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. Mayor edad.
5. Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.”

Se cambie por lo siguiente:

6.3. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

1. Mayor experiencia en el Ayuntamiento de Gelves en las plazas de igual denominación a la que se opte.
2. Mayor experiencia en otras Administraciones Públicas en las plazas de igual denominación a la que se opte.
3. Mayor edad.
4. Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Es por lo que vengo en resolver:

Primero. Aprobar la modificación propuesta del punto 6.3 de la base sexta, quedando de la siguiente manera:

“6.3. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

1. Mayor experiencia en el Ayuntamiento de Gelves en las plazas de igual denominación a la que se opte.
2. Mayor experiencia en otras Administraciones Públicas en las plazas de igual denominación a la que se opte.

3. Mayor edad.
4. Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.”

Quedando el texto completo de la siguiente forma:

“BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)”

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del concurso de méritos de personal laboral fijo correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), Disposición Adicional sexta y octava.

En el Anexo I de las presentes bases se incluyen las plazas incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, que se aprobó mediante Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2022.

El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todas las personas tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2. Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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.
2. Asimismo, las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica /2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la ley 9/2018, de 8 de octubre, y el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).
3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

1.4. Publicación.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves. (<https://sede.ayuntamientodegelves.es>). Asimismo, se publicarán extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, o Grupo Económico de conformidad con lo establecido en el Anexo II. o diez años de experiencia profesional conforme a en el Anexo al Convenio Colectivo para el Personal del Ayuntamiento de Geves (Sevilla) de fecha 28 de enero de 2022.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivos de estar tramitándose su expedición- no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una “certificación supletoria provisional” del título oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo – durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento como personal laboral de este Ayuntamiento.

Tercera. *Solicitudes, plazo de presentación y tasas.*

3.1. Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha establecido un modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes.(Anexo II).

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la documentación que justifique motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentación que acredite los méritos de baremación correspondientes a otras Administraciones Pública distintas del Ayuntamiento de Gelves.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro habilitado por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante email (registro.@ayuntamientodegelves.com), aportando copia de la solicitud y toda la documentación que le acompaña.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, www.sede.ayuntamientodegelves.es, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3. Pago de tasas.

Será de aplicación la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal”, aprobadas en Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) 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, para que la solicitud sea admitida a trámite deberá haberse efectuado el pago correspondiente de la presente tasa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del texto legal citado en el apartado primero, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en los procesos selectivos de personal que convoque este Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería municipal del importe de la tasa correspondiente o, en su caso, del justificante de haber realizado el ingreso.

La cuenta bancaria donde se deberá hacer el ingreso es:

Banco Santander. ES48.0030.5329.2003.7510.0273.

3.4. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Gelves, como responsable, con la finalidad de Selección de personal.
2. Ante el órgano responsable del fichero, se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

Cuarta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación.*

1. A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento www.sede.ayuntamientodegelves.es toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicidad previstos en estas bases.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la corporación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Gelves.

3. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en la sede electrónica del Ayuntamiento, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convengan.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

4. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución que se publicará en la sede electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

5. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa.

Quinta. *Tribunales.*

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no superior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocalías: 3 Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otra personal de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

4. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

8. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

10. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el

desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

11. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de 5 días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gelves, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

13. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Sexta. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

6.1. Desarrollo.

Tras la publicación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves, de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal laboral interino o personal contratado laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Gelves será aportado de oficio por el Área de RR.HH. del Ayuntamiento, y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días naturales, establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo con un certificado de servicios prestados emitido por cada una de las Administraciones Públicas.

6.2. Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta temporalidad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento, interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.
2. Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

<i>Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta</i>	<i>Ayuntamiento de Gelves</i>	<i>Otra Administración</i>
Servicios prestados desde 1 de enero de 2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666/mes	0,222/mes
Servicios prestados desde 1 de enero de 2006 hasta 31 de diciembre de 2015	0,333/mes	0,111/mes
Servicios prestados anteriores a 31 de diciembre de 2005	0,160/mes	0,055/mes

6.3. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

1. Mayor experiencia en el Ayuntamiento de Gelves en las plazas de igual denominación a la que se opte.
2. Mayor experiencia en otras Administraciones Públicas en las plazas de igual denominación a la que se opte.
3. Mayor edad.
4. Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

6.4. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

— Los servicios se valorarán a jornada completa, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gelves:

— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, siendo aportados estos de oficio por el área de RR.HH.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

— La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el organismo competente de la Administración donde se hubiesen efectuados, indicándose la denominación de la plaza y el grupo de clasificación.

6.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de 5 días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

6.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con la indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Séptima. Presentación de documentos.

Las personas aprobadas a que se refiere la base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando algunas de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases segunda y tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base novena, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible contratación, según corresponda.

Octava. Contratación como personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la clasificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales, si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia.

El computo de plazos de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Novena. Impugnaciones.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento de Gelves, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.^a) en relación con el artículo 8.2.^a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I. PERSONAL LABORAL

Grupo	Puesto	Escala	Subescala	Núm. plazas
OAP	Limpiador/a	Administración Especial	Servicios Especiales	02
OAP	Peón Servicios Múltiples	Administración Especial	Servicios Especiales	12
OAP	Auxiliar Ayuda a Domicilio	Administración Especial	Servicios Especiales	03
OAP	Oficial Electricidad	Administración Especial	Servicios Especiales	03
OAP	Oficial Conductor/a	Administración Especial	Servicios Especiales	04
OAP	Oficial Albañiles	Administración Especial	Servicios Especiales	04
OAP	Oficial Jardinero/a	Administración Especial	Servicios Especiales	01
C2	Aux. Escuela Infantil Municipal	Administración Especial	Servicios Especiales	05
C2	Coord. Activ. e inst. Deportivas	Administración Especial	Auxiliar	01
C2	Auxiliar Administrativo	Administración General	Auxiliar	13
C1	Administrativo/a	Administración General	Administrativo	01
C1	Dinamizador/a Centro Guadalinfo	Administración General	Administrativo	01
C1	Delineante/a	Administración Especial	Administrativo	01
A2	Agente Desarrollo Juvenil-Cultural	Administración Especial	Técnico	01
A1	TAG Secretaría	Administración General	Técnico	01
A1	TAG Intervención	Administración General	Técnico	01
A1	Psicólogo/a	Administración Especial	Técnico	01
A1	Periodista	Administración Especial	Técnico	01
A2	Graduado Social	Administración Especial	Técnico	01
A2	Trabajador/a Social	Administración Especial	Técnico	01
A2	Director/a E. Infantil Municipal	Administración Especial	Técnico	01
A2	Dinamizador/a CMIM	Administración Especial	Técnico	01

Total plazas: 60.

ANEXO II. TITULACIONES REQUERIDAS

Plaza	Titulaciones
Limpiador/a	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Peón Servicios Múltiples	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Auxiliar Ayuda a Domicilio	Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Título de Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería.
Oficial Electricidad	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente, o diez años de experiencia profesional conforme a lo acordado en el Anexo al Convenio Colectivo para el Personal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla) de fecha 28/01/2022.
Oficial Conductor/a	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente, o diez años de experiencia profesional conforme a lo acordado en el Anexo al Convenio Colectivo para el Personal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla) de fecha 28/01/2022. Requisito Específico: Permisos de conducción requeridos para el puesto (Certificado de Aptitud Profesional)
Oficial Albañiles	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente, o diez años de experiencia profesional conforme a lo acordado en el Anexo al Convenio Colectivo para el Personal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla) de fecha 28/01/2022.
Oficial Jardinero/a	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente, o diez años de experiencia profesional conforme a lo acordado en el Anexo al Convenio Colectivo para el Personal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla) de fecha 28/01/2022.
Técnico Superior Escuela Infantil Municipal	Titulación profesional de conformidad con lo dispuesto en el decreto 149/2009 de 12 de mayo
Coord. Activ. e Inst. Deportivas	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente, o diez años de experiencia profesional conforme a lo acordado en el Anexo al Convenio Colectivo para el Personal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla) de fecha 28/01/2022.
Auxiliar Administrativo.	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
Administrativo/a	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
Dinamizador/a Centro Guadalinfo	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
Delineante/a	Título de Formación Profesional de Segundo Grado en Delineación, Técnico Superior en Proyectos de Edificación, Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil o equivalentes.
Agente Desarrollo Juvenil-Cultural	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.
T.A.G. Secretaría	Título de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, o Títulos de Grado equivalentes.
T.A.G. Intervención	Título de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, o Títulos de Grado equivalentes.
Psicólogo/a	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.
Periodista	Grado en Periodismo. Título de Licenciatura en Ciencias de la Información, rama Periodismo. Titulación Equivalente
Graduado Social	Graduado/a Social o Título de Grado equivalente.
Trabajador/a	Social. Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o Asistente/a Social.
Director/a E. Infantil Municipal	Título de diplomado en profesorado de educación General básica, especialidad de educación preescolar.
Dinamizador/a CMIM	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

Plaza solicitada.

--

Datos personales.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio: Avda. Calle o plaza y número.		

Localidad:	Telef. fijo:
Código postal:	Telef. móvil:
Provincia:	Correo electrónico:

Documentación:

Titulación exigida o certificado acreditativo del anexo del Convenio Colectivo	
Justificante pago de tasas	
Certificado servicios prestados en Ayuntamiento de Gelves	
Certificado Anexo I. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas	

La persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las bases generales que rigen esta convocatoria y que reúne los requisitos exigidos en las citadas bases para participar en la misma.

En _____ a ____ de _____ de _____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA).

De acuerdo con lo establecido Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los usuarios que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Gelves con la finalidad establecida en el esquema de tratamiento de datos "proceso selectivo" del Ayuntamiento y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. En cualquier momento, usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de la información sobre sus datos personales de manera gratuita ante la Oficina encargada. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la información adicional y detallada sobre Protección de datos.

AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

<i>Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta</i>	<i>Ayuntamiento de Gelves</i>	<i>Otra Administración</i>	<i>Total puntos</i>
Servicios prestados desde 1 de enero de 2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666/mes	0,333/mes	
<i>Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta</i>	<i>Ayuntamiento de Gelves</i>	<i>Otra Administración</i>	<i>Total puntos</i>
Servicios prestados desde 1 de enero de 2006 hasta 31 de diciembre de 2015	0,333/mes	0,111/mes	
<i>Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta</i>	<i>Ayuntamiento de Gelves</i>	<i>Otra Administración</i>	<i>Total puntos</i>
Servicios anteriores a 31 de diciembre de 2015	0,160/mes	0,055/mes	

En Gelves (Sevilla), a _____ de _____ de _____”

Segundo. Dar traslado al Departamento de Personal y a los Departamentos Económicos.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo a partir del día siguiente de la fecha de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, así como en el tablón municipal de anuncios y en el portal de transparencia.»

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de las personas asistentes.

En Gelves a 18 de octubre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

36W-6713

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 3 de octubre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Punto quinto.—Aprobación de las bases por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso-oposición de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

Dada lectura a la propuesta de la Sra. Alcaldesa, cuyo tenor literal es el siguiente:

En virtud a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), cuyo tenor literal es el siguiente:

Es por lo que vengo en proponer:

Primero. Aprobar las bases por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso-oposición de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, del ayuntamiento de Gelves (Sevilla), cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)”

Primera. *Normas generales.*

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria del concurso-oposición de personal laboral fijo correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, amparada en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

En el anexo I de las presentes bases se incluye la plaza incluida en la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, que se aprobó mediante Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2022.

El proceso selectivo del concurso-oposición, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todas las personas tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2. Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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.
2. Asimismo, las presentes bases tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la ley 9/2018, de 8 de octubre, y el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).
3. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de concurso-oposición.

1.4. Publicación.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves. (<https://sede.ayuntamientodegelves.es>). Asimismo, se publicarán extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, o Grupo Económico de conformidad con lo establecido en el Anexo II. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial-por motivos de estar tramitándose su expedición- no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «certificación supletoria provisional» del título oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo – durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento como personal laboral de este Ayuntamiento.

Tercera. *Solicitudes, plazo de presentación y tasas.*

3.1. Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática, en el plazo de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación del anuncio en «Boletín Oficial del Estado».

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha establecido un modelo específico de solicitud (anexo II) de participación en los procesos selectivos –que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes–.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación-en su caso-de la documentación que justifique motivos de exención/bonificación
- En su caso, documentación que acredite los méritos de baremación correspondientes a otras Administraciones Pública distintas del Ayuntamiento de Gelves.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro habilitado por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante email (registro.@ayuntamientodegelves.com), aportando copia de la solicitud y toda la documentación que le acompaña.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, www.sede.ayuntamientodegelves.es, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3. Pago de tasas.

Será de aplicación la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal», aprobadas en Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 236, de 11 de octubre de 2021). Su cuantía 30 euros se podrá ingresar en: Entidad Banco Santander núm. ES48 0030 5329 2003 7510 0273

3.4. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Gelves, como responsable, con la finalidad de Selección de personal.
2. Ante el órgano responsable del fichero, se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

Cuarta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación.*

1. A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento www.sede.ayuntamientodegelves.es toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicidad previstos en estas bases.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

3. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en la sede electrónica del Ayuntamiento, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convengan.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

4. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución que se publicará en la sede electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

5. En las Listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa.

Quinta. *Tribunales.*

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no superior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocalías: 3 Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otra personal de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

4. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaria del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

8. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en la base octava.

10. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

11. Contra las Resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de 5 días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Gelves, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

13. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Sexta. *Desarrollo, puntuación del concurso-oposición y reclamaciones.*

6. Proceso selectivo.

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45%.

La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

6.2 Fases:

1.^a Fase de oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, previstos en el Anexo I, propuesto por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de los supuestos prácticos se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento www.sede.ayuntamientodegelves.es Se calificará de 0 a 10 puntos. Este ejercicio no será eliminatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/as aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Corregido el ejercicio, el tribunal publicará en la sede electrónica, la lista de personas con la calificación obtenida en el ejercicio, ordenada por puntuación.

Dicha lista tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

2.^a Fase de concurso.

Esta fase de concurso, se realizará con posterioridad a la primera fase de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a tener en cuenta por el tribunal calificador serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los/las aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

Para su valoración los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados, caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión.

La fase de concurso consistirá en valorar la experiencia y la formación académicas, de la siguiente forma:

Experiencia profesional: 40 puntos.

— Servicios prestados desde el 1 de enero de 2016 a la fecha de último día de la convocatoria en el Ayuntamiento de Gelves 0,666/mes.

— Servicios prestados desde el 1 de enero de 2016 a la fecha de último día de la convocatoria en otras Administraciones públicas 0,333/mes * Sólo se computarán meses completos.

* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

Formación: 5 puntos.

Titulaciones académicas: No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

— Poseer titulación adicional de experto universitario relacionado con la categoría y puesto objeto de la convocatoria, con una duración mínima de 500 horas: 3 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por:

— Una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) - Una Universidad pública o privada

— Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

— Institución sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas.

— Cursos de formación realizados desde 1 de enero de 2016 hasta el último día de la convocatoria: máximos 2 puntos, desglosados de la siguiente forma:

Cursos de 20 a 60 horas: 0,45 punto.

Cursos de 61 a 99 horas: 0,55 puntos.

Cursos de 100 horas o más: 0,95 puntos.

Los cursos que vengan cuantificados por créditos deberán especificar las horas que corresponden a cada crédito. En su defecto el órgano de selección cuantificará en diez horas cada crédito.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia cotejada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de las fases.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán aplicados por este orden:

1. Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opta en el Ayuntamiento de Gelves.
 2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
 3. Mayor edad.
 4. Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.
- 6.3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremadas las distintas fases, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de 5 días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

6.4. Lista definitiva de puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista con la indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación, adjudicándose la plaza a aquella persona que aspirante que obtenga mayor puntuación, siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Séptima. *Presentación de documentos.*

La persona propuesta para ocupar la plaza, a que se refiere la base anterior, aportará ante la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando algunas de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases segunda y tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base octava, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, para su posible contratación, según corresponda.

Octava. *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la clasificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales, si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia.

El computo de plazos de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Novena. *Impugnaciones.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento de Gelves, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.^a) en relación con el artículo 8.2.^a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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

ANEXO I

- Tema 1. Estructura básica de los servicios sociales en Andalucía.
- Tema 2. Titulares del Derecho a los servicios sociales. Derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios sociales.
- Tema 3. Concepto y tipología de las prestaciones.
- Tema 4. Modelo y proyecto de intervención social.
- Tema 5. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados y ante los sistemas de ámbito de bienestar social.

Tema 6. Equipo de trabajo en los servicios sociales municipales. Modelos, composición y roles.

Tema 7. Intervención con familias en situación de vulnerabilidad desde los servicios sociales comunitarios.

Tema 8. Procedimiento de actuaciones ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía.

Tema 9. Absentismo escolar.

Tema 10. Acoso escolar y ciberbullying.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

Plaza solicitada.

--

Datos personales.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio: Avda. Calle o plaza y número.		
Localidad:	Telef. fijo:	
Código postal:	Telef. móvil:	
Provincia:	Correo electrónico:	

Documentación:

Titulación exigida	
Justificante pago de tasas	
Certificado servicios prestados en Ayuntamiento de Gelves	
Certificado servicios prestados en otras Administraciones Públicas	

La personal abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las bases generales que rigen esta convocatoria y que reúne los requisitos exigidos en las citadas bases para participar en la misma.

En _____ a ____ de _____ de _____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA).

De acuerdo con lo establecido Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los usuarios que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Gelves con la finalidad establecida en el esquema de tratamiento de datos "proceso selectivo" del Ayuntamiento y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. En cualquier momento, usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de la información sobre sus datos personales de manera gratuita ante la Oficina encargada. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la información adicional y detallada sobre Protección de datos.

AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

<i>Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta</i>	<i>Ayuntamiento de Gelves</i>	<i>Otra Administración</i>	<i>Total puntos</i>
Servicios prestados desde 1 de enero de 2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666	0,333	

En Gelves (Sevilla), a _____ de _____ de _____”

Segundo. Dar traslado al Departamento de Personal y a los Departamentos Económicos.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo a partir del día siguiente de la fecha de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, así como en el tablón municipal de anuncios y en el portal de transparencia.

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de las personas asistentes.»

En Gelves a 13 de octubre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

36W-6711

HERRERA

Don Jorge Muriel Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Gobernación de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en primera convocatoria el 27 de septiembre de 2022, dictamino favorablemente la cuenta General del Ayuntamiento de Herrera, correspondiente a 2021, integrada por la de la propia entidad y la del C.E.E. Herrera S.L. (Sociedad municipal de capital íntegramente local).

Lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de 15 días, durante los cuales y 8 más, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://aytoherrera.sedelectronica.es>).

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado este trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

En Herrera a 10 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jorge Muriel Jiménez.

15W-6700

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria celebrada el día 7 de abril de 2022, al punto 14.º del orden del día, adoptó acuerdo de Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal de Policía Sanitaria Mortuoria y Reglamento interno del Cementerio Municipal de Mairena del Alcor.

Que expuesta la misma a información pública durante un plazo de treinta días, mediante inserción de edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 124 de 1 de junio de 2022, y en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado alegación ni reclamación alguna.

Que de conformidad con la disposición 3.ª del acuerdo adoptado al punto 14.º de la sesión extraordinaria de 7 de abril de 2022, al no producirse reclamación o sugerencia alguna la modificación de la ordenanza ha de considerarse aprobada definitivamente, procediéndose en consecuencia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la publicación íntegra de la misma, con su redacción definitiva, en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.

Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo previsto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 10.1,b) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, insertándose a continuación el texto de la Ordenanza.

En Mairena del Alcor a 26 de septiembre de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

ORDENANZA DE POLICÍA SANITARIA MORTUORIA Y REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MAIRENA DEL ALCOR

Capítulo I. Normas generales

Artículo 1. *Fundamento y objeto de la Ordenanza.*

1. El Ayuntamiento de Mairena del Alcor, conforme a lo dispuesto en los artículos 25.2.j y k, y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 2 y 50 y la Disposición transitoria segunda del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria (RPSM), aprobado por Decreto 95/2001, de 3 de abril de la Junta de Andalucía, viene obligado, en el ámbito de sus competencia, a la regulación y control de las actividades funerarias y del Cementerio Municipal. Para ello de conformidad con el artículo 50 del citado RPSM, se establece la presente Ordenanza de Policía Sanitaria Mortuoria y Reglamento Interno del Cementerio Municipal de Mairena del Alcor.

2. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de las actividades funerarias y servicios mortuorios que se llevan a acabo en el término municipal de Mairena del Alcor y en el Cementerio municipal.

Artículo 2. *Cementerio municipal.*

1. El Cementerio municipal San José de Mairena del Alcor es un bien de servicio público de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor, al que corresponde su administración, dirección, gestión y cuidado salvo en aquello que sea competencia propia de otras autoridades u organismos.

2. El servicio de cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa que se encomienda a la Delegación Municipal de Obras y Servicios.

3. En la plantilla municipal se determinará el número de trabajadores que quedan adscritos al servicio con determinación para cada uno de ellos de las funciones a realizar.

Artículo 3. *Competencias del Ayuntamiento.*

1. Corresponde al Ayuntamiento:

- La organización, conservación y acondicionamiento de los servicios e instalaciones, así como de las construcciones funerarias.
- El otorgamiento de las concesiones sepulcrales y el reconocimiento de los derechos funerarios de cualquier clase.
- La percepción de los derechos o tasas que se establezcan legalmente.
- El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas establecidas.
- Las demás competencias que le sean atribuibles a la entidad local por normativa estatal o autonómica.

2. El Servicio Municipal de Cementerio pertenece a la Delegación de Obras y Servicios y desarrollará las siguientes funciones:

- Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento. A estos efectos, el cementerio debe contar con los suficientes nichos, sepulturas y columbarios, adecuándose a la población.
- Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
- Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.
- Efectuará la distribución y concesión de parcelas y sepulturas, distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos.
- Llevará el registro de enterramientos.

Artículo 4. *Empresas de servicios funerarios.*

Corresponde a las empresas de servicios funerarios la prestación de los trabajos propios del servicio, así como la conducción de cadáveres, traslado de restos, suministros de ataúdes, hasta la entrega de los restos mortales al personal del cementerio para su inhumación.

Artículo 5. *No discriminación*

1. Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna por razones de religión ni por cualesquiera otras. Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine. Asimismo, podrán celebrarse actos de culto en las capillas o lugares destinados al efecto en el cementerio.

2. Los ministros o representantes de las distintas confesiones religiosas o de entidades legalmente reconocidas podrán disponer lo que crean más conveniente para la celebración de los entierros de acuerdo con las normas aplicables a cada uno de los casos y dentro del respeto debido a los difuntos.

3. En aquellos casos en que por razones de confesionalidad así se solicite, el Ayuntamiento podrá autorizar las inhumaciones exentas del uso de féretro para el enterramiento aunque no para la conducción, en los términos indicados en el art. 14.8 de esta ordenanza.

Artículo 6. *Instalaciones del cementerio*

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en el Cementerio Municipal se dispondrá de

- Depósito de cadáveres.
- Sector destinado al entierro de restos humanos procedentes de abortos, intervenciones quirúrgicas y amputaciones.
- Un número de sepulturas vacías proporcional al censo de la población del municipio.
- Dependencias administrativas.
- Instalaciones para el aseo y desinfección del personal del cementerio.
- Almacén de materiales y utensilios necesarios para los trabajos de conservación y mantenimiento.
- Servicios sanitarios públicos.

Artículo 7. *Fosa común.*

1. En el cementerio se habilitará una fosa común para recoger restos resultantes de la limpieza y desalojo de nichos y sepulturas. El traslado de restos a la fosa común se realizará con identificación de los restos y dejando constancia en el registro del cementerio.

2. En ningún caso se podrán reclamar restos depositados en la fosa común.

Artículo 8. *Horario de apertura*

1. El cementerio se abrirá al público en el siguiente horario, que será también el horario para las inhumaciones y exhumaciones.

- Del 1 de octubre al 31 de mayo de 9:00 a 18:00 horas de lunes a domingo.
- Del 1 de junio al 30 de septiembre de 8:00 a 20:00 horas de lunes a domingo.

2. Corresponderá a la Delegación de Obras y Servicios la apertura y cierre de las puertas y la custodia de las llaves del cementerio.

Artículo 9. *Prohibiciones*

1. Se establecen las siguientes prohibiciones:

- No se permitirá la entrada al cementerio de ningún animal que pueda perturbar la tranquilidad y el buen orden del cementerio y salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.
- Tampoco se permitirá el acceso a ningún vehículo salvo los de los servicios municipales, los de empresas funerarias debidamente autorizadas y los que lleven materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio, siempre que los correspondientes promotores de las obras vayan provistos de la pertinente licencia y autorización. Sólo se permitirá la entrada de vehículos de minúsvalidos siempre que estén debidamente autorizados. En todo caso, los conductores de los citados medios de transporte serán responsables de los desperfectos producidos en las vías o instalaciones del cementerio y estarán obligados a su inmediata reparación o, en su caso, a la indemnización de los daños causados.
- Queda prohibida la venta ambulante en el interior del cementerio y no se concederán autorizaciones para el ejercicio del comercio o la propaganda
- Los visitantes deberán comportarse con el respeto debido y a tal efecto, no se permitirá ningún acto que directa o indirectamente pueda suponer profanación
- Queda prohibida cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar, así como fumar y comer en las instalaciones del cementerio.
- No se permitirá caminar por fuera de los caminos, pisando las tumbas o las flores.

2. Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

Artículo 10. *De las lápidas y elementos ornamentales*

1. La colocación de lápidas, enrejados, flores, jarrones u otros exornos en las sepulturas requerirán la preceptiva licencia que se solicitará en la Delegación de Obras y Servicios.

2. Las lápidas y demás exornos, deberán ajustar sus dimensiones y demás características a las cualidades constructivas de la sepultura para la que se solicite la instalación y, en todo caso, los usos y costumbres funerarios del municipio.

3. Los elementos ornamentales deberán ser retirados por el titular del derecho funerario en el momento de su extinción. En caso de no hacerlo, el Ayuntamiento procederá a su retirada disponiendo libremente de los materiales y elementos resultantes, sin que proceda indemnización al titular.

4. El cuidado y mantenimientos de los elementos ornamentales de los enterramientos corresponde a los titulares de los derechos funerarios correspondientes. El Ayuntamiento no responderá del deterioro grave, robo o destrucción de los elementos ornamentales de los enterramientos, salvo en los casos en que se reconozca responsabilidad patrimonial con los requisitos y previa tramitación del procedimiento regulado en el Real Decreto 429/1993 de 26 de marzo.

Artículo 11. *Ejecución de obras.*

1. La realización de obras en los distintos tipos de sepulturas se regirá por lo establecido en la Ordenanza reguladora de la concesión de licencias de obra así como de la Ordenanza fiscal de los tributos correspondientes. Se entenderán como tales obras las que tengan como finalidad el adecentamiento y embellecimiento de sepulturas. Queda prohibida, no obstante, la colocación de verjas y adornos que puedan ocasionar impedimento para la realización de trabajos en las colindantes.

2. La solicitud de licencia para la realización de obras y construcciones particulares en las unidades de enterramiento deberá estar suscrita por el titular del derecho funerario correspondiente, no autorizándose su realización hasta la obtención de aquélla y el abono de las tasas correspondientes. Se inadmitirán aquéllas solicitudes en las que no se acredite que el solicitante es titular del derecho funerario correspondiente o bien representante del mismo. A estos efectos la solicitud de licencia contendrá el domicilio de la Empresa encargada de realizar el trabajo, que para su ejecución, deberá presentar la licencia al personal del Cementerio.

3. Los contratistas o empresas encargadas de la realización de obras o construcciones particulares deberán ajustarse a las siguientes normas:

- La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen con la protección que se considere necesaria por la Administración del Cementerio.
- Los depósitos de materiales, enseres, tierra o agua se situarán en lugares que no dificulten la circulación, siguiendo las indicaciones del Cementerio.
- Se evitará dañar las plantaciones y construcciones funerarias, siendo de cargo del titular de las obras la reparación de los daños que se ocasionen.
- Al terminar la jornada de trabajo se recogerán los utensilios móviles destinados a las labores de construcción.
- Una vez terminadas las obras, los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar utilizado y retirada de cascotes, fragmentos o residuos de materiales.
- La colocación de trabajos se realizará en días laborables, supeditado al horario marcado en el Cementerio y, en todo caso, evitando las coincidencias con cualquier servicio de enterramiento.
- Para la instalación de parterres, jardineras y demás ornamentos funerarios a los pies de las sepulturas será necesaria autorización expresa, cuidando de no entorpecer la limpieza y realización de los distintos trabajos.
- La autorización de ocupación de aceras estará sometida en cualquier caso, a los criterios de la Administración del Cementerio. Si por cualquier circunstancia obligada fuera preciso modificarlas o eliminarlas, serían a costa del titular las variaciones precisas, sin que por ello tenga derecho a indemnización alguna.
- Las plantaciones se considerarán como accesorias de las construcciones y estarán sujetas a las mismas reglas que aquellas; su conservación será a cargo de los interesados y en ningún caso podrán invadir la vía, ni perjudicar las construcciones vecinas. Cualquier exceso será corregido a costa del titular.
- Terminada la limpieza de una sepultura, deberán depositarse en los lugares destinados a tal fin los restos de flores y demás objetos inservibles.
- La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente durante el horario que se fije con esta finalidad por el Ayuntamiento.
- Las tierras procedentes de las excavaciones de las sepulturas se transportarán por cuenta del interesado al vertedero que se designe fuera del cementerio, siendo responsable de los perjuicios o daños que se pudieran ocasionar al realizar estas labores.

4. Si durante las excavaciones, al sacar la tierra, se encontrasen restos cadavéricos, estos serán entregados al personal del cementerio para depositarlos en la fosa común.

5. El titular de la licencia de obras, estará obligado a cumplir las normas vigentes de seguridad e higiene en el trabajo, siendo el único responsable de los accidentes que la ejecución de la obra pudiera ocasionar.

6. Cuando el personal del cementerio observare algún incumplimiento, lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento con el fin de que se ordene la paralización de la obra como medida cautelar.

Capítulo II. Inhumaciones, exhumaciones y traslados

Artículo 12. *Inhumaciones, exhumaciones y traslados*

1. La inhumación, exhumación o traslado de cadáveres o restos cadavéricos o sus cenizas se llevarán a cabo de conformidad con el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía aprobado por Decreto 62/2012 de 13 de marzo y supletoriamente, por el Decreto 2263/1974 de 20 de julio.

2. Toda inhumación, exhumación o traslado se realizará con autorización de los servicios funerarios municipales y de las autoridades sanitarias correspondientes en los casos en que resulte necesaria.

Artículo 13. *Documentación.*

1. Para proceder a la inhumación de cadáveres o restos, será necesaria la aportación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud-Declaración según el modelo del Anexo I de esta Ordenanza atendiendo a las siguientes normas:
- Las solicitudes podrán ser formuladas por el cónyuge del difunto no separado legalmente o persona con análoga relación afectiva de convivencia, o, en su caso por los parientes siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada, o bien por la empresa funeraria a quienes éstos hayan encomendado la gestión de los trámites funerarios.
 - Si el fallecido no convivía con nadie y no tenía cónyuge ni parientes, la solicitud de inhumación podrá ser formulada por cualquier persona que, como consecuencia de un vínculo con aquel, asuma la responsabilidad de su declaración en tal sentido y la inhumación.
 - La condición de cónyuge o persona con relación afectiva de convivencia, o pariente del fallecido se reconocerá y declarará en la solicitud formulada al Ayuntamiento.
 - Las declaraciones realizadas por el solicitante de la inhumación serán título suficiente para proceder a la misma, asumiendo los declarantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto.

- b) En el caso de los cadáveres, licencia expedida por el Registro Civil que acredite la inscripción de la defunción y conceda permiso para dar sepultura, transcurridas veinticuatro horas siguientes a la de fallecimiento. En los supuestos de inhumación de cenizas, este requisito se sustituye por la acreditación de la reducción a cenizas expedida por el crematorio autorizado.
 - c) Autorización judicial en los casos en que fuera procedente
 - d) Fotocopia del certificado de defunción.
 - e) Solicitud de derecho funerario conforme a Anexo I o copia del título funerario si la inhumación se va a realizar en una unidad de enterramiento previamente concedida; en estos casos, será necesaria además la autorización de, al menos, uno de los titulares de la unidad de enterramiento. Estas circunstancias podrán acreditarse mediante presentación de la declaración formulada en el modelo establecido en el Anexo II de esta Ordenanza.
2. Para la exhumación o reducción de restos habrá de presentarse la siguiente documentación:
- a) Solicitud-Declaración según el modelo del Anexo I de esta Ordenanza. Las solicitudes podrán ser formuladas el cónyuge del difunto no separado legalmente o persona con análoga relación afectiva de convivencia, o, en su caso por los parientes siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada. Si el fallecido no convivía con nadie y no tenía cónyuge ni parientes, la solicitud de exhumación podrá ser formulada por cualquier persona que, como consecuencia de un vínculo con aquel, asuma la responsabilidad de su declaración en tal sentido y la exhumación.
 - La condición de cónyuge, pareja o pariente o compañero del fallecido se reconocerá y declarará en la solicitud formulada al Ayuntamiento
 - Las declaraciones realizadas por los solicitantes de la exhumación serán título suficiente para proceder a la misma, asumiendo los declarantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto o sus familiares.
 - b) Copia del título funerario o declaración responsable de titularidad del derecho funerario conforme al Anexo II de esta ordenanza.
 - c) Autorización judicial en los casos en que resulte exigible
3. Para el traslado de restos será necesaria:
- a) Solicitud-Declaración según el modelo del Anexo I de esta Ordenanza. Las solicitudes podrán ser formuladas las personas indicadas en el apartado 2 del presente artículo.
 - b) Copia de los títulos funerarios y autorizaciones de los titulares de las concesiones de conformidad con el Anexo II.
 - c) Para traslados fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía, autorización del órgano sanitario autonómico competente.

Artículo 14. *Normas para la inhumación.*

1. No se podrá proceder a la inhumación de un cadáver antes de transcurrir 24 horas del fallecimiento salvo los casos en que se haya practicado autopsia o se hayan obtenido órganos para trasplantes.
2. Las cenizas no podrán inhumarse en sepulturas tipo nicho que se encuentren vacías. No obstante, en los casos en que el solicitante sea titular de un derecho funerario vigente de una unidad de enterramiento tipo nicho o tipo panteón podrá efectuar la inhumación en el mismo de restos y cenizas siempre que hayan pasado al menos cinco años desde la inhumación del cadáver que ocupe la sepultura en la que se pretende la inhumación de los restos o cenizas.
3. Los servicios de inhumación se realizarán antes de la hora del cierre del cementerio indicada en el artículo 8 de esta ordenanza. Las solicitudes las podrán cursar las empresas funerarias encargadas del traslado del cadáver bajo su responsabilidad.
4. La administración del cementerio fijará la hora del enterramiento y asignará la sepultura que corresponda para la inhumación. La hora del sepelio se fijará de manera que los restos lleguen al cementerio al menos 15 minutos antes del cierre del mismo.
5. Si para poder llevar a cabo una inhumación en una sepultura con restos cadavéricos es necesario reducir estos, se llevará a cabo esta operación previa solicitud y siempre en presencia del titular de la concesión o persona a quien se nombre representante por escrito. El interesado o su representante habrá de presentar solicitud de reducción, el título de concesión, la autorización expresa del titular o titulares, pudiendo acreditarse estos extremos mediante declaración responsable del Anexo II.
6. El número de inhumaciones sucesivas en cada sepultura solo estará limitado por su capacidad salvo limitación expresa y fehaciente dispuesta por el titular del derecho funerario.
7. En todo caso, la persona que presente un título funerario para realizar una inhumación deberá justificar su intervención y legitimación a requerimiento de los servicios funerarios municipales.
8. En aquellos casos en que por razones de confesionalidad así se solicite, el Ayuntamiento podrá autorizar las inhumaciones exentas del uso de féretro para el enterramiento aunque no para la conducción, y ello siempre que se trate de cadáveres cuya causa de defunción no represente un riesgo sanitario tanto para el personal funerario como para la población en general tales como contaminación por productos radiactivos, enfermedad «CreutzfeldtJakob», fiebres hemorrágicas víricas, carbunco, cólera, rabia, peste y aquellas otras que, en su momento, determine expresamente por razones de salud pública la Consejería de la Junta de Andalucía, competente en materia de salud, no podrá llevarse a cabo antes de los cinco años de su inhumación, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Policía sanitaria Mortuoria de Andalucía, Decreto 95/2001 de 3 de abril.

Artículo 15. *Normas para las exhumaciones y reducciones*

1. La exhumación de cadáveres de las personas cuya causa de defunción represente un riesgo sanitario tanto para el personal funerario como para la población en general, tales como: contaminación por productos radiactivos, enfermedad «CreutzfeldtJakob», fiebres hemorrágicas víricas, carbunco, cólera, rabia, peste y aquellas otras que, en su momento, determine expresamente por razones de salud pública la Consejería de la Junta de Andalucía, competente en materia de salud, no podrá llevarse a cabo antes de los cinco años de su inhumación, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Policía sanitaria Mortuoria de Andalucía, Decreto 95/2001 de 3 de abril.
2. En el resto de los casos no incluidos en el apartado anterior, la exhumación para su reinhumación en el Cementerio San José será autorizada por el Ayuntamiento previa presentación de la documentación señalada en el art. 13 de esta ordenanza y siendo requerida la conformidad del titular de la sepultura de destino que se acreditará mediante presentación del Anexo II de esta ordenanza.

3. En los supuestos de exhumación para inhumar los restos en otro cementerio de fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía, además de los requisitos generales de exhumación, será necesaria la autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud u órgano autonómico que ejerza las competencias en esta materia.

4. Para las exhumaciones deberán los interesados proveerse de cajas adecuadas para el traslado y depósito de los restos, sin las cuales no podrán llevarse a cabo aunque tengan la correspondiente licencia.

5. Las exhumaciones y reducciones se podrán interrumpir y suspender si, a criterio de los servicios municipales, no se dan las condiciones climatológicas adecuadas para realizar esa labor.

6. A juicio de los responsables del Cementerio y por causa justificada, podrán suspenderse temporalmente las actividades de exhumación, comunicándolo al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

7. En todo caso, la persona que presente un título funerario para realizar una exhumación deberá justificar su intervención y legitimación a requerimiento de los servicios funerarios municipales.

Artículo 16. *Traslado.*

1. Los restos cadavéricos que, habiendo cumplido los 5 años desde la defunción, no tengan el grado de descomposición adecuado para poder llevar a cabo su reducción, podrán trasladarse de sepultura siempre que el féretro esté en condiciones para ello.

2. Si una vez transcurridos 10 años desde la inhumación, los titulares de la unidad de enterramiento no proceden a renovar el derecho funerario o al traslado de los restos a otra sepultura, se procederá a su traslado a la fosa común, previa tramitación de expediente de extinción del derecho funerario con audiencia a los interesados.

3. No se autorizarán traslados de restos a unidades de enterramiento sobre los que no exista un derecho funerario concedido.

4. En todo caso, la persona que presente un título funerario para realizar un traslado deberá justificar su intervención y legitimación a requerimiento de los servicios funerarios municipales.

Capítulo III. El derecho funerario

Artículo 17. *Definición de derecho funerario.*

1. Dada la titularidad pública del Cementerio municipal de San José, el uso privativo de una parcela o unidad de enterramiento, con la única finalidad permitida de depósito en ella de restos o cadáveres, será concedida por el Ayuntamiento mediante la correspondiente concesión administrativa.

2. El derecho funerario es el conjunto de facultades y deberes que se adquieren como consecuencia de la concesión de una parcela o unidad de enterramiento.

3. En ningún caso, se considerará atribuida al titular del derecho funerario la propiedad del suelo o enterramiento.

4. El derecho funerario tendrá por causa y finalidad el sepelio de cadáveres y restos humanos y, por tanto, tan solo podrá obtenerse en el momento de la defunción y en los supuestos previstos en esta ordenanza.

Artículo 18. *Constitución del derecho funerario.*

1. El derecho funerario se adquiere, en virtud de concesión otorgada por Decreto de la Alcaldía, previa instrucción del expediente. Por la citada tramitación, se procederá a la liquidación de las tasas correspondientes.

2. Los derechos funerarios sólo se podrán conceder y registrar a nombre de:

- a) Una o varias personas físicas
- b) Comunidades religiosas o establecimientos benéficos u hospitalarios reconocidos como tales por el Estado, Provincia o Municipio, para uso de sus miembros y de sus asilados o acogidos.
- c) Corporaciones, fundaciones, cofradías o entidades legalmente constituidas.

3. La resolución de concesión del derecho funerario contendrá, al menos, las siguientes menciones:

- a) Nombre, apellidos, NIF y domicilio a efectos de notificaciones del titular y, en su caso, del beneficiario mortis causa
- b) Identificación de la unidad de enterramiento, expresando el tipo de unidad
- c) Fecha de adjudicación y plazo duración del derecho funerario
- d) Nombre, apellidos y otros datos de interés del fallecido, en su caso.

Artículo 19. *Derechos del titular.*

Los derechos funerarios concedidos conforme a la presente ordenanza, otorgan los siguientes derechos a sus titulares:

- a) Depósito de cadáveres, restos cadavéricos, y cenizas
- b) Ordenación de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban realizarse en la unidad de enterramiento
- c) Determinación de proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en el enterramiento que, deberán ser autorizados por el Ayuntamiento.
- d) Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones del cementerio
- e) Designar beneficiario del derecho funerario

Artículo 20. *Obligaciones del titular.*

1. El derecho funerario obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Conservar el título de reconocimiento del derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas. En caso de extravío del título, se solicitará a la mayor brevedad a la administración del cementerio la expedición de un nuevo título que especificará que es copia del original y la fecha de su emisión.
- b) Solicitar licencia para instalación de lápidas, emblemas o epitafios y para la ejecución de cualquier clase de obra en el enterramiento.

- c) Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras e instalaciones así como el aspecto exterior de las unidades de enterramiento adjudicadas, colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas.
 - d) Abonar los derechos según las tasas establecidas por el Ayuntamiento para los servicios y prestaciones que solicite.
 - e) Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho funerario.
2. En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de estas obligaciones, el Ayuntamiento podrá ordenar al Servicio de Cementerio que adopte las medidas de corrección necesarias, previo requerimiento al titular y a su costa.

Artículo 21. *Duración de la concesión.*

1. La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por los siguientes períodos:
 - a) Por un periodo de 10 años desde la primera ocupación
 - b) Por el periodo máximo que en cada momento establezca la normativa en vigor para las concesiones administrativas sobre el dominio público local.
2. La ampliación de la duración de las concesiones sólo será posible para las otorgadas inicialmente por período inferior al máximo legal indicado en la letra b) del apartado anterior, pudiendo renovarse por una sólo vez hasta dicho máximo legal o por períodos de diez años hasta el límite señalado.
3. La concesión administrativa sobre parcelas de terrenos para la construcción de panteones se hará por el periodo máximo que en cada momento establezca la normativa en vigor para las concesiones administrativas. Este plazo comenzará a contar desde la fecha del acuerdo de la concesión.
4. Al término de una concesión funeraria de diez años, el titular o quienes le hayan sucedido legalmente, podrán optar entre solicitar una nueva concesión de la sepultura o trasladar los restos existentes a otra sepultura o a la fosa común, previo pago de las tasas correspondientes.
5. Los derechos funerarios concedidos por el periodo máximo legalmente permitido caducarán cuando haya transcurrido dicho plazo. El Servicio de Cementerio notificará a los titulares de la unidad de enterramiento la caducidad del plazo por el que se concedió y, por tanto, la obligación de exhumar. Cumplido el anterior requisito, los servicios municipales podrán disponer de la unidad de enterramiento con traslado de los restos, si fuera necesario, a la fosa común.
6. En el procedimiento de concesión de unidades de enterramiento que hayan quedado disponibles como consecuencia de la caducidad de las concesiones, tendrán preferencia, sobre cualesquiera otros, los que fueron titulares de la concesión extinguida por caducidad.
7. No se concederán derechos funerarios sobre nichos u osarios si no están ocupados por cadáveres, restos o cenizas, o vayan a estarlo en un plazo no superior a siete días desde el acuerdo de concesión. Si, concedido el derecho funerario para un nicho u osario y, en el plazo de los siete días señalados en el apartado anterior, en éstos no se deposita el cadáver, restos o cenizas para las que se otorgó la licencia de inhumación, dicho derecho funerario se considerará automáticamente caducado, dictándose resolución en tal sentido.
8. No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos cinco años de duración.

Artículo 22. *Transmisión del derecho funerario por actos inter vivos.*

1. El derecho funerario no podrá ser objeto de transacción, comercio ni disposición a título oneroso. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito, por actos inter vivos o mortis causa.
2. Para que cualquier transmisión pueda surtir efectos, habrá de ser previamente reconocida por el Ayuntamiento.
3. La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos inter vivos, a favor del cónyuge o persona con análoga relación afectiva de convivencia, ascendiente, descendiente o pariente colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el segundo por afinidad.
4. El titular del derecho funerario podrá designar en cualquier momento durante la vigencia de su concesión, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél. La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa. Justificada la defunción del titular por el beneficiario, se reconocerá la transmisión, reconociéndose a favor del beneficiario la condición de nuevo titular de pleno derecho, practicándose la inscripción en el registro correspondiente. Si tras la defunción del titular el beneficiario no reclamara la transmisión a su favor en un plazo de cinco años, se iniciará expediente para declarar la extinción del derecho funerario.

Artículo 23. *Transmisión del derecho funerario mortis causa.*

1. Al fallecimiento del titular del derecho funerario sin que hubiera designado beneficiario del mismo, los herederos, legatarios o aquellos a quienes corresponda por sucesión ab intestato, deberán comunicarlo al Ayuntamiento, solicitando la transmisión del derecho. Para ello deberán presentar certificado del Registro de Actos de Última Voluntad, Testamento del titular de la concesión o declaración de los herederos ante notario. Los herederos deberán solicitar la transmisión de la titularidad del derecho funerario que les corresponda según la declaración de herederos o bien manifestar su renuncia a la concesión. Se anotará la transmisión previo pago de las tasas correspondientes.
2. Si, tras la defunción del titular, los herederos no reclamaran la transmisión a su favor en un plazo de cinco años, se iniciará expediente para declarar la extinción del derecho funerario.
3. Cuando sean varios los titulares de una concesión administrativa sobre una unidad de enterramiento, aquellos podrán transmitir la totalidad o parte del derecho funerario sobre esta, salvaguardando la naturaleza indivisible de la unidad de enterramiento

Artículo 24. *Traspasos del derecho funerario.*

1. El reconocimiento que el Ayuntamiento haga de los traspasos de derechos funerarios inter vivos o mortis causa lo será a efectos administrativos exclusivamente, sin prejuzgar cuestión alguna de derecho civil.
2. Las sucesivas transmisiones de un derecho funerario no alterarán la duración del plazo para el que fue inicialmente concedido.

Artículo 25. *Extinción del derecho funerario.*

1. Se podrá declarar extinguido el derecho funerario en los siguientes casos:
 - a) Por el transcurso del plazo de la concesión
 - b) En el caso de los panteones, por el estado ruinoso de la construcción, previa la tramitación del expediente que así lo acredite.

- c) Por el uso no autorizado de las unidades de enterramiento.
- d) Por contravenir la prohibición de transacción mercantil de los derechos funerarios
- e) Por falta de pago de las tasas correspondientes
- f) Por renuncia expresa del titular siempre que no existan restos inhumados en la sepultura a que se renuncia.

2. Quedará extinguido automáticamente sin necesidad de declaración, el derecho funerario sobre sepulturas que como consecuencia de exhumaciones queden desocupadas.

Artículo 26. *Expediente de extinción del derecho funerario.*

1. La extinción del derecho funerario por cualquier causa, incluida el término de la vigencia de la concesión, se declarará previa instrucción del expediente, en el que se dará audiencia a los interesados y se resolverá a la vista de las alegaciones presentadas.

2. En caso de extinción por falta de pago de las tasas, si en el período de alegaciones se procediera a acreditar el pago de las mismas por los interesados, se archivará sin más trámite el expediente de extinción del derecho funerario.

Artículo 27. *Desocupación forzosa de enterramientos.*

Producida la extinción del derecho funerario tras la tramitación del expediente indicado en el artículo anterior, el servicio de cementerio estará facultado para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan para el traslado a enterramiento común de los cadáveres, restos o cenizas que contenga. Los restos que se trasladen a la fosa común serán identificados, dejándose constancia en el registro del cementerio.

Artículo 28. *Registro de derechos funerarios.*

1. En cumplimiento del art.49 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía, el Ayuntamiento lleva un registro de cadáveres y restos cadavéricos que se inhuman, exhuman o creman, en el que figura como mínimo la siguiente información que estarán a disposición del Delegado Provincial de la Consejería de Salud:

- Fecha.
- Identidad del cadáver o restos.
- Domicilio de residencia del fallecido.
- Número del certificado médico de defunción.
- Causa del fallecimiento.
- Lugar de origen y de destino.
- Servicios prestados.

2. El registro a que se refiere el apartado anterior se llevará mediante la herramienta informática SICEM, diseñado por la Sociedad Provincial de Informática de Sevilla, S.A. (INPRO), que se viene utilizando actualmente, que habrá de contener, en todo caso, los datos de titularidad y temporalidad de las concesiones, así como el resto de información que exija la normativa sectorial.

Capítulo IV. Régimen de las unidades de enterramiento

Artículo 29. *Asignación de unidades de enterramiento.*

1. Con carácter general los grupos de sepulturas, nichos u osarios, se irán ocupando por el orden de su fecha de construcción, es decir, antes los de fábrica más antigua. La asignación concreta de las unidades de enterramiento antiguas para proceder a una inhumación, se realizará aplicando el criterio de la mayor antigüedad de la fecha en que se produjo la vacante de la sepultura, según los datos consignados en el SICEM.

2. La asignación se efectuará siguiendo el orden siguiente:

- a) Ocupando, en primer lugar la sepultura que se encuentre en la situación más cercana al suelo y más a la izquierda de cada grupo, continuando sucesivamente con la inmediata superior hasta completar la columna.
- b) Una vez completada la columna se continuará por la siguiente inmediatamente a la derecha en orden descendente hasta completar la segunda columna.
- c) Las reglas anteriores se aplicarán hasta completar el grupo.

3. En los casos excepcionales en que concurren simultáneamente circunstancias de fuerza mayor y también de urgencia, que deberán acreditarse ante el personal del Cementerio, se podrá alterar el orden de asignación de los apartados 2 y 3 de este artículo.

Artículo 30. *Asignación de parcelas para panteones*

La adjudicación de parcelas en el cementerio para la construcción de panteones las realizará el Alcalde mediante Decreto que, en todo caso, deberá respetar los criterios siguientes:

- a) Las adjudicaciones se efectuarán a los solicitantes por estricto orden de antigüedad respecto a la fecha de presentación de las solicitudes.
- b) La asignación de las parcelas se realizará en el orden establecido en el plano de Distribución y Adjudicación de los Terrenos Destinados a Panteones en el Cementerio San José de Mairena del Alcor, que consta como Anexo III de la presente Ordenanza.
- c) Las parcelas que se asignen tendrán las dimensiones que se detallan en el proyecto de ampliación del cementerio, a saber, 2,85 m por 3 m, sin que se puedan adjudicar parcelas de otras dimensiones.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera.

En todo lo no previsto en esta ordenanza, se estará a lo establecido en la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre la materia, en particular en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria (Decreto de la Junta de Andalucía 95/2001, de 3 de abril y supletoriamente por el Decreto 2263/1974 de 20 de julio).

Disposición adicional segunda.

Esta Ordenanza se completa con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio en el cementerio

Disposición transitoria.

1. Los derechos funerarios concedidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza permanecerán en los mismos términos y se respetarán los períodos de vigencia de la concesión acordados en el momento de su otorgamiento.

2. Aquellas sepulturas que a la fecha de entrada en vigor de esta ordenanza tengan más de un titular del derecho funerario, permanecerán con las mismas condiciones de titularidad hasta el vencimiento del plazo por el que se concedió. En el supuesto de solicitud de renovación de este derecho funerario sólo podrá concederse a uno de los titulares que ellos designen.

Disposición derogatoria.

Quedan derogados con carácter general todos los acuerdos del Pleno, Junta de Gobierno Local y acuerdos de la Alcaldía en la materia objeto de esta ordenanza y que sean contrarios total o parcialmente a la misma.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada y publicada con arreglo a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD LICENCIAS FUNERARIAS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN O TRASLADOS Y CONCESIONES FUNERARIAS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL SAN JOSÉ

Solicitante/declarante:

Nombre o razón social:		Teléfono:	
NIF:			
Domicilio			
C.P.:	Población:	Provincia:	
Relación de parentesco con el difunto:			
Teléfono de contacto:			

Representante.

Nombre o razón social:		Teléfono:	
NIF:			
Domicilio			
C.P.:	Población:	Provincia:	

Inhumaciones/exhumaciones.

Licencia de inhumación <input type="checkbox"/>		Licencia de exhumación <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Solicitud de derecho funerario nuevo.	Tipo de sepultura:	Plazo concesión:	
Beneficiario del derecho: Nombre y apellidos			
NIF:	Domicilio:		
<input type="checkbox"/> Derecho funerario existente.	Tipo de sepultura:	Fecha concesión:	
Titular:	Bloque:	Calle:	N.:

Traslados.

Sepultura de procedencia			Sepultura de destino		
Bloque:	Calle:	Núm.:	Bloque:	Calle:	Núm.:
Cementerio de:			Cementerio de:		
Título funerario:			Título funerario:		
Titular:			Titular:		
Fecha de concesión:			Fecha de concesión:		

Datos del difunto.

Nombre y apellidos:	NIF:
Fecha de defunción:	Edad:
Lugar de defunción:	Estado civil:
Certificado defunción. Núm. Colegiado:	

Datos de otros restos en la unidad de enterramiento.

Nombre	Fecha defunción
Nombre	Fecha defunción

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, asumiendo las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de mi vinculación con el difunto y sus familiares

En Mairena del Alcor a

Firma:

El Ayuntamiento de Mairena del Alcor guardará secreto respecto de los datos de carácter personal facilitados y se garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad. Asimismo se informa que se podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos en los términos previstos en la Ley orgánica 15/1999, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de diciembre de 1999.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL DERECHO FUNERARIO

D./Dña con NIF
 con domicilio en..... población
 y tlfno.

Declaro bajo mi responsabilidad

Que soy titular de concesión de derecho funerario sobre la sepultura tipo situada en Cementerio municipal San José, calle....., bloque núm.

Y autorizo bajo mi exclusiva responsabilidad a la apertura de la sepultura arriba indicada, la cual hemos identificado ante los operarios del cementerio, para proceder a la (inhumación/exhumación/reducción/traslado) de D./Dña., con NIF y fecha de defunción ... con la que guardo la siguiente relación de parentesco

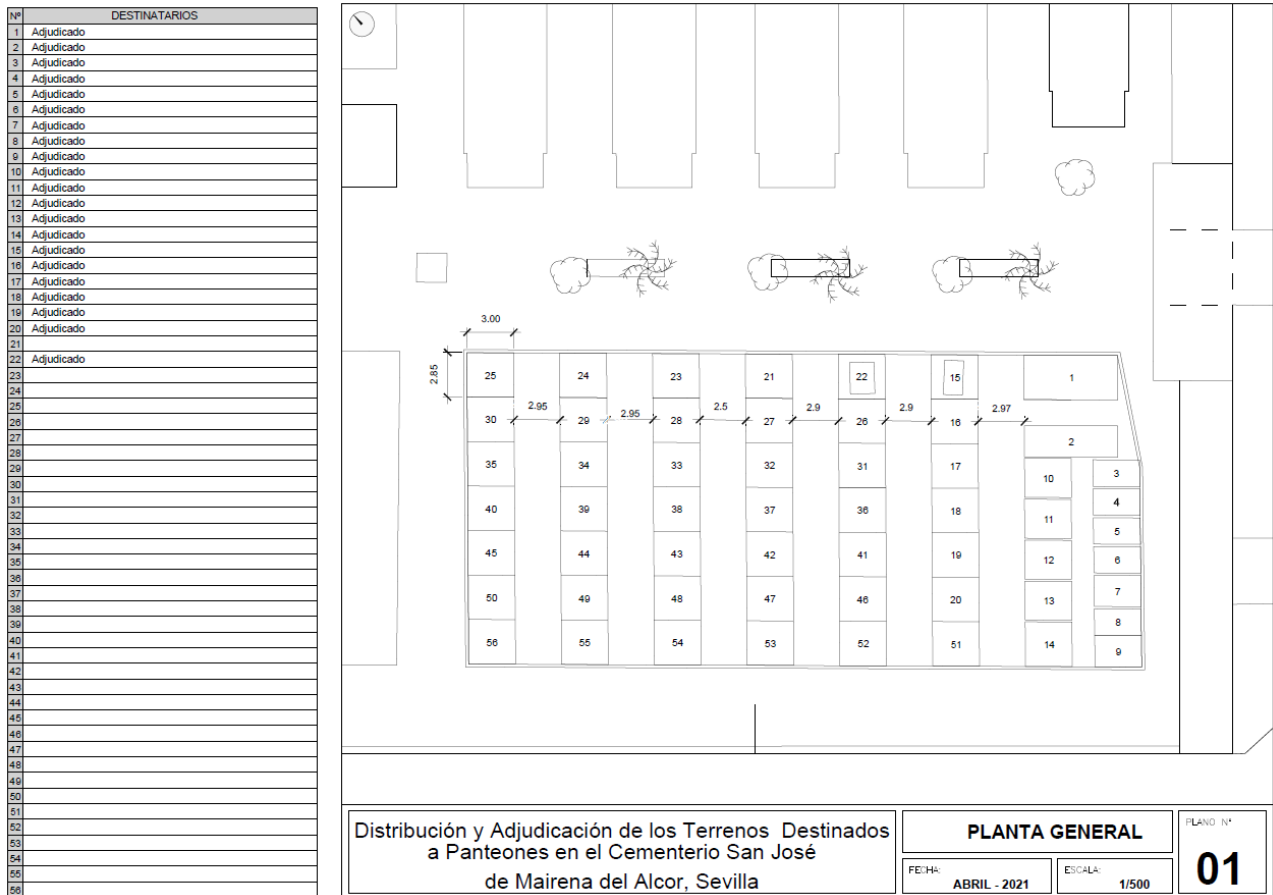
En Mairena del Alcor a

Firma:

El Ayuntamiento de Mairena del Alcor guardará secreto respecto de los datos de carácter personal facilitados y se garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad. Asimismo se informa que se podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos en los términos previstos en la Ley orgánica 15/1999, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de diciembre de 1999.

ANEXO III

PLANO DE DISTRIBUCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS TERRENOS DESTINADOS A PANTEONES



36W-6129-P

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, al punto 7.º de la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de octubre de 2022, se adoptó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos, gestión de residuos de la construcción y demolición y punto limpio de Mairena del Alcor.

Se abre periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones y sugerencias que estimen pertinentes. De no producirse estas alegaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente, publicándose íntegramente en

el «Boletín Oficial» de la provincia, y entrando en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto íntegro del documento aprobado se encuentra disponible en el portal de transparencia, concretamente en el tablón electrónico de edictos, de la página web del Ayuntamiento: www.mairenadelalcor.org.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 17 de octubre de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez

36W-6715

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor, al punto 6.º de la sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, se adoptó aprobar inicialmente el Plan Municipal de Accesibilidad de Mairena del Alcor.

Se abre periodo de información pública por plazo de veinte días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones y sugerencias que estimen pertinentes. De no producirse estas alegaciones, el Plan se considerará aprobado definitivamente, publicándose íntegramente en el portal de transparencia municipal.

El texto íntegro del documento aprobado inicialmente se encuentra disponible en el portal de transparencia, concretamente en el tablón electrónico de edictos, de la página web del Ayuntamiento: www.mairenadelalcor.org.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 17 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

36W-6712

MAIRENA DEL ALJARAFE

Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 13 de octubre de 2022 por la que se convocan subvenciones en base al Programa Plan Actúa, destinadas a la concesión de prestaciones económicas directas a personas en situación de emergencia social. Ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 654753.

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/654753>

Y en la web municipal: <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/>

Primero: *Beneficiarios.*

La presente convocatoria está orientada a subvencionar a las personas y familias vecinas de la ciudad de Mairena del Aljarafe desde el día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la presente convocatoria hasta el 31 de marzo de 2023, (siempre que exista consignación presupuestaria para ello, y sin perjuicio de que la Diputación Provincial de Sevilla prorrogue el plazo de ejecución), que por presentar carencias contrastadas de tipo económico muestran serias dificultades para cubrir sus necesidades básicas, creando a través de las prestaciones económicas instrumentos de apoyo, complementarios a la intervención social de los/as profesionales de los programas y servicios habilitados al efecto del Área de Servicios Sociales.

Las ayudas de emergencia social tendrán siempre un carácter individualizado (destinadas a personas o familias), temporal, puntual, finalista y coyuntural.

Las personas o unidades familiares podrán ser receptoras del número de ayudas que desde los servicios sociales se valore como necesario en función de cada circunstancia particular, sin que por ello las ayudas pierdan el carácter de puntuales.

Segundo: *Objeto.*

El objeto de esta Convocatoria son la concesión de ayudas destinadas al otorgamiento de prestaciones de emergencia social dirigidas a las familias y colectivos más desfavorecidos residentes y empadronados en Mairena del Aljarafe, con el objetivo de minimizar el impacto negativo que está suponiendo la situación de crisis sanitaria y social provocada por la pandemia del COVID-19, evitando así la exclusión social.

Estas Ayudas son complementarias a las recogidas en las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales y en el propio Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023, dentro del Catálogo de Prestaciones y Servicios (Apartado 6.5. Protección e integridad personal, Prestaciones económicas de emergencia social y/o urgencia social).

Tercero: *Bases reguladoras.*

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria será conforme a lo establecido en la citada convocatoria de Ayudas del Plan Actúa y supletoriamente por la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 26, de 2 de febrero de 2021 (<http://transparencia.mairenadelaljarafe.es/export/mairenadelaljarafe/es/transparencia/galleries/IND-83/AYUNTAMIENTO/BOP-ORDENANZA-GENERAL-DE-SUBVENCIONES.pdf>).

Cuarto: *Cuantía total máxima convocada.*

El importe total destinado a estas subvenciones es de 134.111,28 €, cuyo gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria 008/23115/48010.

Quinto: *Subvención e importe de las ayudas.*

Las cuantías estarán determinadas por el número de miembros que constituya la unidad familiar.

1. Deuda contraída con la Tesorería General de la Seguridad Social, cuando la persona solicitante pueda ser beneficiaria de alguna prestación básica para la supervivencia de la unidad familiar, una vez quede saldada la deuda.

2. Relacionadas con la vivienda:

- 2.1. Deudas de hipoteca, préstamo o alquiler que sirva para prevenir la pérdida de la misma.
- 2.2. Alquiler o alojamiento alternativo temporal cuando por causa mayor, la persona o unidad convivencial carezca de vivienda o no sea posible la permanencia en su domicilio habitual, y no cuenten con recursos propios o familiares suficientes.
- 2.3. Incendio, inundaciones, catástrofes naturales: Conceptos en enseres, arreglos de la vivienda u obra puntual siempre que no exista seguro de hogar que cubra los daños ocasionados.
- 2.4. Compra de mobiliario y electrodomésticos básicos cuando el solicitante carezca de estos bienes, así como para instalaciones o reparaciones menores en el hogar y limpieza del domicilio en casos graves y siempre que resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia.
- 2.5. Obra puntual de vivienda: Sólo se valorarán solicitudes de obra puntual de vivienda en el caso de que existan graves deficiencias que afecten a la habitabilidad/seguridad de la vivienda, no siendo posible subvencionar obras de rehabilitación integral de vivienda, ni obras puntuales que no afecten a la habitabilidad.
- 2.6. Obra de adaptación en materia de accesibilidad y adecuación funcional, cuando haya miembros en la unidad familiar que su estado de salud y/o discapacidad precise dicha adaptación.

3. Necesidades relacionadas con la salud y/o protección:

- 3.1. Gastos de desplazamiento no cubiertos, por asistencia a hospitales para tratamientos de enfermedades graves, o relacionados con la protección de la persona beneficiaria u otros debidamente justificados en el informe técnico.
 - 3.2. Aparatos, gastos farmacéuticos o tratamientos especializados debidamente acreditados, como ortopédicos, oftalmológico, odontológico, etc., siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria y vengan acompañados de informe de prescripción médica.
4. Otras necesidades básicas: Deudas o pagos de energía eléctrica, gas, agua, alimentación, escolares, sepelio, etc.

En el caso de que el objeto sea obras de vivienda, debe garantizarse que, con la prestación económica concedida, las obras quedarán terminadas y la vivienda habitable. Cuando el importe de la obra a realizar supere el máximo de la prestación, debe quedar acreditado en el expediente quién asumirá el resto del coste para que sea finalizada. Sólo serán sufragadas obras cuando no exista seguro de hogar contratado que cubra los gastos de las deficiencias de habitabilidad y salubridad existentes. Se tendrá en cuenta el régimen de incompatibilidades establecido en el apartado 9 de las normas reguladoras de las Prestaciones económicas de emergencia social y/o urgencia social incluidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023.

Sexto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia hasta el 15 de marzo de 2023, siempre que se disponga de crédito presupuestario para atender las solicitudes que se presenten, sin perjuicio de lo indicado en el apartado C.1) y sin perjuicio de que la Diputación Provincial de Sevilla prorrogue el plazo de la convocatoria.

Se admitirán solicitudes urgentes siempre que estén dentro del plazo de ejecución y cuya tramitación permita realizar resolución de concesión dentro del plazo de la Convocatoria, o dentro del plazo de ampliación por parte de la Diputación Provincial de Sevilla, en su caso.

En Mairena del Aljarafe a 20 de octubre de 2022.—La Concejala-Delegada del Area de Igualdad, Diversidad y Accion Social, María Soledad Rodriguez Franco.

15W-6754

MAIRENA DEL ALJARAFE

Resolución n.º 226/2022 de fecha 19 de octubre de 2022 del IMDC por la que se convocan subvenciones para deportistas destacados/as, entidades y clubes deportivos locales que hayan participado en competiciones federadas durante la temporada 2021/2022.

BDNS (Identif.): 654809.

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/654809>

Y en la web municipal: <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/IMDC>.

Primero. *Beneficiarios.*

Deportistas, entidades y clubes deportivos locales que han participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2021-2022.

Segundo. *Objeto.*

Esta convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a deportistas, entidades y clubes deportivos locales que han participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2021-2022 correspondiente a las siguientes líneas:

Programas de formación y tecnificación deportiva.

1. Proyectos deporte base: escuelas deportivas.
2. Proyectos deportivos de formación y tecnificación en competiciones oficiales.
 - 2.A equipos y entidades deportivas.
 - 2.B deportistas destacados.
3. Organización de eventos deportivos.

Tercero. *Bases reguladoras.*

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria será conforme a lo establecido en la citada convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a deportistas, entidades y clubes deportivos locales que han par-

ticipado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2021-2022 y supletoriamente por la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 26, de 2 de febrero de 2021 (<http://transparencia.mairenadelaljarafe.es/export/sites/mairenadelaljarafe/es/transparencia/galleries/IND-83-/AYUNTAMIENTO/BOP-ORDENANZA-GENERAL-DE-SUBVENCIONES.pdf>).

Cuarto. *Cuantía.*

El importe total destinado a estas subvenciones es de 60.000,00 euros, cuyo gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria 005-34110-48101 «Subvenciones deportivas»

Quinto. *Subvención e importe de las ayudas.*

El reparto del importe total subvencionado de 60.000,00 € será de la siguiente forma:

- 1) 57.000,00 € irían destinados a entidades y clubes deportivos locales que hayan participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2020-2021.
- 2) 3.000,00 € irían destinados a deportistas que hayan participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2021-2022.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se tramitarán, utilizando la sede electrónica del IMDC: <https://sedeimdc.mairenadelaljarafe.es/opencms/opencms/sede>, adjuntando cada uno de los anexos y la documentación requerida.

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

En Mairena del Aljarafe a 20 de octubre de 2022.—El Concejal-Delegado de Juventud y Deportes del IMDC, José Luis Girón Gutiérrez.

6W-6756

EL PEDROSO

Don Juan Manuel Alejo Gala, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que previo expediente instruido por este Ayuntamiento, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 20 de diciembre de 2019, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal núm. 25 reguladora del comercio ambulante, la cual ha sido sometida a exposición pública mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 33 de fecha 10 de febrero de 2020.

No habiéndose presentado reclamaciones algunas durante el plazo de exposición al público, e informada por la Cámara de Comercio Ambulante de la Junta de Andalucía, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación celebrado el 21 de septiembre de 2022 se ha aprobado definitivamente la modificación de la referida Ordenanza núm. 25, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE EL PEDROSO

TÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de El Pedroso, de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante (TRLCA), aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto-Ley 1/2013, de 29 de enero.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante (TRLCA), modificado por el Decreto-Ley 1/2013, de 29 de enero.

Artículo 2. *Modalidades de comercio ambulante.*

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de El Pedroso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

- Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 3. *Actividades excluidas.*

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

- a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma. Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

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

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

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

Artículo 4. *Emplazamiento.*

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

Artículo 5. *Sujetos.*

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

Artículo 6. *Ejercicio del comercio ambulante.*

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

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

Artículo 7. *Régimen económico.*

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

TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 8. *Autorización municipal.*

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. *Causas de extinción y vacantes.*

Son causas de extinción de autorización las siguientes:

- a) Cumplimiento del plazo para el que fue concedida.
- b) Muerte, incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, jubilación, o disolución de la empresa en su caso.

- c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f) Por revocación.
- g) Sanción muy grave que lleve aparejada la extinción de la autorización.
- h) Las demás causas previstas en esta Ordenanza y en la normativa aplicable.

En el supuesto contemplado en el apartado b) podrán subrogarse en la posición de la persona titular, las personas previstas en el artículo 10.2, previa solicitud de los interesados o las interesadas que deberá presentarse en el plazo de un mes desde que se produzca el hecho causante. En todo caso el plazo autorizado será el que reste hasta la finalización del plazo de vigencia de la autorización original. El incumplimiento de esta obligación conllevará la pérdida del derecho y la aplicación de lo previsto en el siguiente párrafo.

Artículo 10. *Contenido y condiciones de la autorización.*

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

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

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

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

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

Artículo 11. *Revocación de la autorización.*

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

TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 12. *Garantías del procedimiento.*

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

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en el/los mercadillo/s de este término municipal, ésta se hará, al menos con un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Pedroso, publicada en el perfil de contratante, expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 13. *Solicitudes y plazo de presentación.*

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

- a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), así como al corriente del mismo, o el establecido con carácter equivalente en el caso de solicitantes de estados miembros de la Unión Europea.
En caso de estar exentos, estar dados de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda o equivalente en el caso de solicitantes de estados miembros de la Unión Europea; así como al corriente en el pago de las cotizaciones de las mismas.
- c) En el caso de personas extracomunitarias, disponer del oportuno permiso de residencia y trabajo conforme a la normativa vigente.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil cuando obtenga la oportuna autorización municipal, que cubra los riesgos de la actividad comercial.
- e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 10.1 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 14. *Criterios para la concesión de las autorizaciones.*

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

- a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.
 - 1.º Inversión superior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:
 1. Entre 0 y 5 años= 5 puntos.
 2. Entre 6 y 10 años= 3 puntos.
 - 2.º Inversión igual o inferior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:
 1. Entre 0 y 5 años= 4 puntos.
 2. Entre 6 y 10 años= 2 puntos.
- b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad. (Puntuación: máximo 1 punto).
 - 1.º Si es del tipo lineal: 0 puntos. Si es en forma de U o doble U: 0.5 puntos.
 - 2.º Si tiene probador: 0.3 puntos. Si no lo tiene: 0 puntos.
 - 3.º Si tiene techo: 0.2 puntos. Si no tiene techo: 0 puntos.
- c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.
 - 1.º Puntuación: Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud: 0,2 puntos.
- d) Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.
 - 1.º Puntuación: 1 punto por cada distintivo de calidad que posea el solicitante.
- e) Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.
Puntuación:
 - 1.º Conferencias, jornadas, seminarios, etc: 0.1 puntos por cada uno con un máximo de 0.5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).
 - 2.º Cursos: por cada 50 horas de formación 1 punto (si tienen más de 5 años se puntuará la mitad).
- f) Acreditar documentalente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo, mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias (Puntuación: 0,5 puntos).
- g) La consideración de factores de política social como:
 - 1.º Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes (Puntuación: 1 punto si proviene de alguno(s) de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años ó mujeres).
 - 2.º Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes (Puntuación: 2 puntos por cada persona dependiente dentro de la unidad familiar).
- h) La mercancía innovadora.
 - 1.º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercadillo: 1 punto.
 - 2.º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta existe en el mercadillo: 0 puntos.
- i) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada (Puntuación: se restará 2 puntos).

Artículo 15. *Resolución.*

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de un (1) mes a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por resolución de la Alcaldía Presidencia.

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

TÍTULO IV. DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

Capítulo I. *Del comercio en mercadillos*

Artículo 16. *Ubicación.*

1. El mercadillo del término municipal de El Pedroso, se ubicará en el Paseo de El Espino, margen derecho, junto al campo de fútbol.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose al titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza

mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado. Éste traslado no creará derecho a indemnización alguna. En todo caso, las personas autorizadas deberán seguir las instrucciones que a efectos de ubicación, se les haga por los Técnicos Municipales y Policía Local.

Artículo 17. *Fecha de celebración y horario.*

1. El mercadillo se celebrará todos los sábados del año, y el horario del mismo será desde las 9:00, hasta las 15:00. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo.

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

Artículo 18. *Puestos.*

1. El mercadillo constará de 22 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo a la presente Ordenanza, numerados desde el 1 al 22.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 4,30 metros y un máximo de 10 metros.

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

Artículo 19. *Control.*

El horario de apertura y cierre al público será el establecido en el artículo 17.

En todo caso el puesto deberá tener visible una placa identificativa relativa a la autorización, cuyo formato será facilitada por los servicios municipales.

Igualmente los comerciantes habrán de exhibir la autorización municipal a la Policía Local cada vez que les sea requerida y, en caso de que el vendedor no sea el titular de la autorización, habrán de exhibir igualmente la documentación acreditativa de los supuestos contemplados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Artículo 20. *Normativa aplicable.*

En todos los supuestos de venta se estará a lo previsto en las Disposiciones vigentes reguladoras de la venta de los distintos productos afectados.

Artículo 21. *Policía Local.*

La Policía Local velará por el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las presentes normas.

Artículo 22. *De los derechos de las personas vendedoras.*

Las personas vendedoras ambulantes del mercadillo podrán formar Asociación o Comisión, cuya función será la de solicitar, sugerir o informar cuantas actuaciones sean convenientes para el buen funcionamiento del mercadillo, canalizando las sugerencias a la persona encargada del mismo si lo hubiere, o directamente a la persona responsable municipal del área.

TÍTULO V. COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 23. *Comisión municipal de comercio ambulante.*

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

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

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

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal.

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. *Potestad de inspección y sancionadora.*

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

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

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

Artículo 25. *Medidas cautelares.*

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales

la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 26. *Infracciones.*

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.º.1 del Decreto Legislativo 2/2012, las infracciones se clasifican de la siguiente forma, siendo responsables de las mismas los titulares de las autorizaciones concedidas.

a) Infracciones leves:

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

b) Infracciones graves:

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

c) Infracciones muy graves:

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

Artículo 27. *Sanciones.*

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

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

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

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

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

Artículo 28. *Prescripción.*

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

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre.

Disposición transitoria.

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

Disposición derogatoria.

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

Disposiciones finales.

Primera. Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante (TRLCA).

Segunda. La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

ANEXO I

Modelo de solicitud de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE.

Registro de entrada:	Fecha:
----------------------	--------

Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de

PERSONA SOLICITANTE.

Nombre/razón social:	Apellidos:	
D.N.I./C.I.F.:	Teléfonos:	Fax:

REPRESENTADA POR:

Nombre:	Apellidos:
---------	------------

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Domicilio (calle, plaza,...) Número y planta:		
Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Correo Electrónico:	Teléfonos:	Fax:

DATOS DE LA OCUPACIÓN Y VENTA.

Lugar de la venta:	
Tipo de comercio: <input type="checkbox"/> Mercadillo.	
Objeto de la venta:	Metros solicitados:

DOCUMENTACIÓN (COMPULSADA) QUE SE ACOMPAÑA.

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

LUGAR Y FORMA DE PAGO.

<input type="checkbox"/> Mediante ingreso o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento _____, en la cuenta _____, habiendo tenido que recoger previamente carta de pago del Ayuntamiento.		
<input type="checkbox"/> Mediante domiciliación bancaria. (Aportar certificado de titularidad de cuenta bancaria).		
Opciones de pago:	<input type="checkbox"/> Semanalmente	<input type="checkbox"/> Trimestre.
	<input type="checkbox"/> Mensualmente	<input type="checkbox"/> Semestre.
	<input type="checkbox"/> Bimensual	<input type="checkbox"/> Otra opción.....

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma de la persona solicitante.

Fdo.: _____.

Núm. Registro Entidad Local _____ C.I.F. _____ C/ ó Plaza _____

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

www _____.

ANEXO II

Modelo de declaración responsable

Declaración responsable que se adjunta a la solicitud de autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el Ayuntamiento de _____.

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

D/Dª _____ con DNI/NIE/NIF _____, actuando en representación de _____ con NIE _____.

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

Declaración responsable sobre el cumplimiento:

Propio ____ (marque con una X, en su caso).

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

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

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de _____ para la regulación del comercio ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.
- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

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

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.
- e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

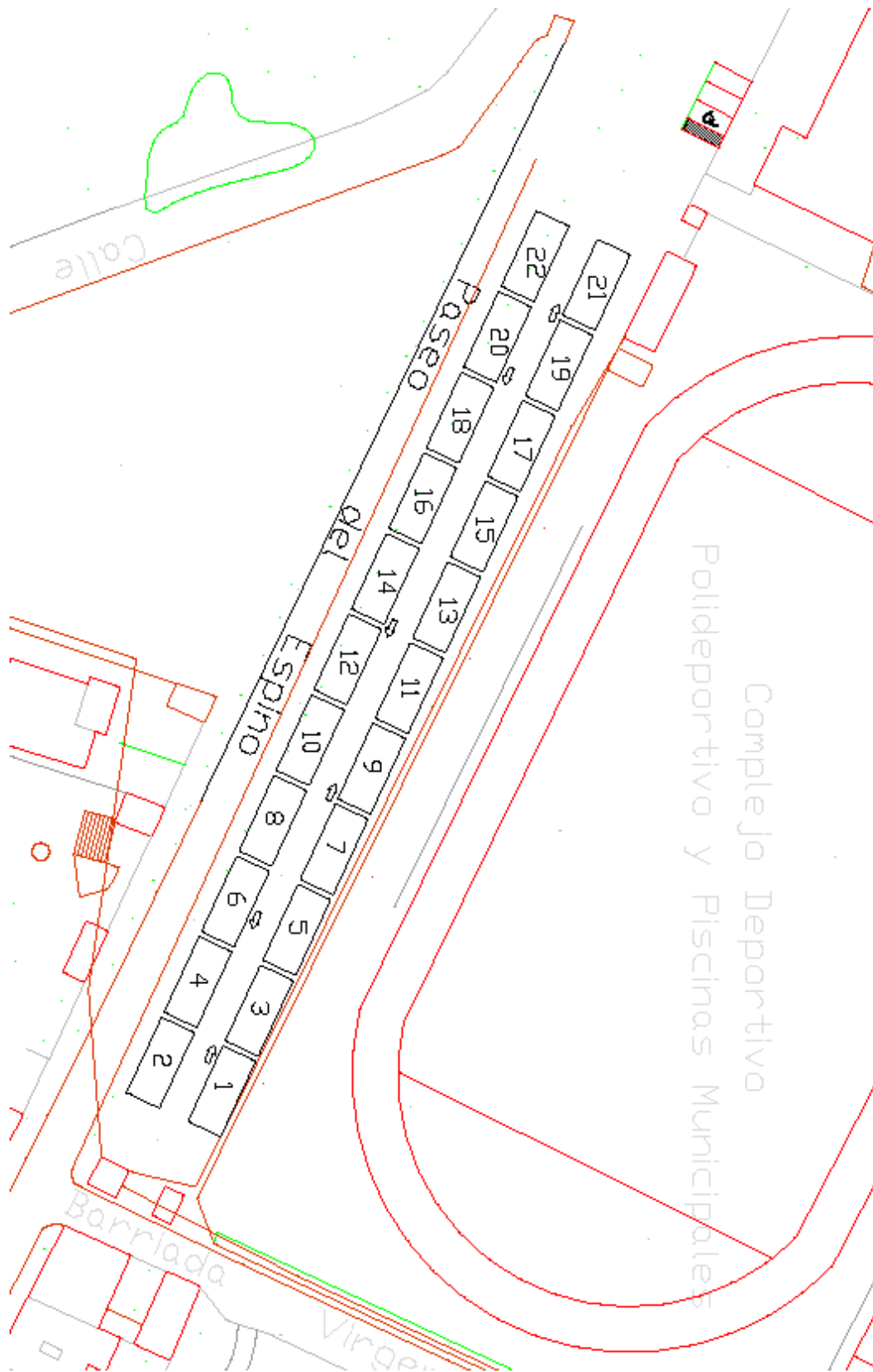
Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Firmado: _____.

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

ANEXO III
Plano de distribución de los puestos del Mercadillo de El Pedroso



Las medidas estandar de cada uno de los puestos son de 10 x 4 m.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Pedroso a 26 de septiembre de 2022.—El Alcalde Presidente, Juan Manuel Alejo Gala.

PEÑAFLOR

Por resolución de Alcaldía emitida el día 11 de octubre de 2022, número 382, se resuelve lo siguiente:

«Con fecha 1 de diciembre de 2020 se produjo la baja por declararse la incapacidad permanente por gran invalidez del Ayudante de Biblioteca, que ocupaba un puesto a jornada completa. Igualmente, con fecha 25 de diciembre de 2020, se produjo la baja por defunción del Guarda de Parques, que ocupaba un puesto a media jornada. Por último, con fecha 5 de abril de 2021, se produjo la baja de la asistente sanitaria por propuesta de incapacidad, que ocupaba un puesto al 18,57% de dedicación. Ninguna de dichas plazas ha vuelto a cubrirse desde sus respectivas bajas.

Con los créditos presupuestarios con que se venían dotando dichas plazas se desea dotar una plaza de Monitor Cultural y otra de Agente de Dinamización Juvenil. Dichas plazas vienen en los últimos ejercicios sufragándose parcialmente con subvenciones que concede a este Ayuntamiento la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Con fecha 24 de junio de 2022, en sesión plenaria, fue modificada inicialmente la plantilla del Ayuntamiento incluida en el expediente de aprobación de presupuesto para el ejercicio 2022, suprimiendo las plazas de Guarda de Parques y de Auxiliar de Biblioteca y creando las plazas de Agente Dinamizador de Juventud y de Monitor Cultural. La publicación de la aprobación definitiva de dicho acuerdo fue en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 193 de fecha 22 de agosto de 2022.

Visto el informe de Secretaría en el que se especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición, alcanzando el número de 2, y las plazas vacantes que podrían ser objeto de oferta pública de empleo. Visto el informe de Intervención en el que se verifica el cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable.

Visto todo lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la competencia que me atribuye el artículo 21 de la Ley 7/1985, resuelvo:

Primero. Aprobar la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

Personal laboral fijo

<i>Núm. vacantes</i>	<i>Denominación</i>	<i>Sistema de acceso</i>
1	Agente de Dinamización Juvenil	Concurso-oposición
1	Monitor Cultural	Concurso-oposición

Segundo. Publicar la oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente oferta de empleo público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.»

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

En Peñaflor a 17 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Ruiz Herman.

15W-6706

LA RINCONADA

Extracto de la resolución de Alcaldía 3396/2022, de 14 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras del Concurso de Graffiti XV Festival Redcreajoven 2022

BDNS (Identif.): 652646.

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/652646>

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

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán participar jóvenes interesados en la participación en el concurso de graffiti organizado por el Área de Juventud del Ayuntamiento de La Rinconada durante el año 2022.

Segundo. *Objeto.*

El objetivo de la realización del concurso de graffiti es mostrar a la población en general la creación cultural de los jóvenes y promover el graffiti como actividad de creación cultural entre los jóvenes en particular.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la resolución de Alcaldía 3396/2022, de 14 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de La Rinconada, por la que se establecen las bases reguladoras del concurso de graffiti «XV Festival Redcreajoven 2022», publicadas en el tablón de anuncios en su página web www.larinconada.es y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 238 de fecha 14 de octubre de 2022.

Cuarto. *Cuantía.*

Se establecen cinco premios de 300 € para cada uno de los 5 participantes en la fase final que ejecuten la obra dentro de los criterios establecidos.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes será desde el día siguiente de la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), hasta el día 2 de noviembre de 2022.

Sexto. *Otros datos.*

Los bocetos originales serán presentados en tamaño DINA4, a color, horizontal o vertical, con el seudónimo y título del trabajo en la parte de atrás o en formato cd o archivo digital en formato imagen.

Cada participante (individual o grupo) podrá presentar hasta 2 bocetos inéditos. No se admitirán trabajos de contenido violento, obsceno, xenófobo, sexista o cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas.

Las obras seleccionadas se realizarán en una pared de aproximadamente 6,80 metros de alto por 6 m. de ancho.

El jurado estará formado por la Sra. Delegada del Área de Juventud del Ayuntamiento de La Rinconada, que lo presidirá, personal técnico del Área de Juventud y al menos por un especialista de reconocido prestigio profesional y artístico.

Los bocetos y trabajos presentados quedarán en poder de la organización y podrá hacer uso de los mismos para los fines divulgativos que considere oportunos. Las obras quedaran expuestas para su visionado por el tiempo que la organización considere oportuno, no siendo este menor en ningún caso a un año.

La Rinconada a 21 de octubre de 2022.—El Presidente-Francisco Javier Fernandez de los Rios Torres.

6W-6763

LA RINCONADA

Extracto de la resolución 3397/2021 de 3 de octubre de 2022 de la Presidencia del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras del IV Concurso Música Pop-Rock «La Rinconada Redcreajoven 2022»

BDNS (Identif.): 652658.

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/652658>

Primero. *Beneficiarios.*

1. Formaciones musicales integradas por al menos dos jóvenes con edades comprendidas entre 14 y 35 años y residentes en España.
2. En caso de presentación individual, jóvenes con edades comprendidas entre 14 y 35 años y residentes en España.

Tanto en caso de grupos como en individual, no podrán tener discos editados ni contratos discográficos en vigor, aunque se aceptan trabajos autoeditados.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la elección de los ganadores del III Concurso Música Pop-Rock «La Rinconada Redcreajoven 2022».

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la resolución 3397/2022, de 3 de octubre de 2022, por la que se establecen las bases reguladoras del III Concurso Música Pop-Rock «La Rinconada Redcreajoven 2022», publicadas en el tablón de anuncios en su página web www.larinconada.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 238 de fecha 14 de octubre de 2022.

Cuarto. *Cuantía.*

Se establecen 3 premios y una mención especial:

- 1.º premio: 800 € + obsequio conmemorativo.
- 2.º premio: 550 € + obsequio conmemorativo.
- 3.º premio: 300 € + obsequio conmemorativo.

Una mención especial de 250 €, destinada al mejor participante local o a la mejor participante femenina. Esta mención podrá quedar desierta ante la falta de concursantes que cumplan con las causas de elegibilidad.

El plazo de presentación de las solicitudes, será desde el día siguiente de la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), hasta el 2 de noviembre de 2022.

La solicitud de participación se presentará, mediante el impreso formalizado correspondiente (anexo 1), debidamente cumplimentado y firmado, y se acompañará de fotocopia del DNI de todos los/as componentes del grupo. Además de un archivo digital o link de descarga de al menos dos temas del grupo. Esta documentación podrá presentarse en el Registro General de La Rinconada, sito en La Rinconada, Plaza de España n.º 6 y en el Registro General de la Tenencia de Alcaldía, sito en San José de La Rinconada, Plaza Juan Ramón Jiménez. De la misma forma podrán presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto. *Otros datos.*

Junto con la solicitud debe presentarse un enlace de descarga de los audios digitales de la maqueta, con dos temas que pueden ser propios o adaptaciones, e interpretados por el grupo o bien un cd o archivo digital con los temas y las letras impresas. En caso de canciones en otra lengua distintas al castellano, deberá aportarse la traducción impresa.

Las letras de los temas interpretados en el concurso no podrán contener simbologías, de estilo ofensivo, contenido violento, obsceno, xenófobo, sexista o cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas.

Las obras deberán transmitir mensajes en positivo que permitan la reflexión.

El jurado estará presidido por la Sra. Delegada del Área de Juventud, dos empleados públicos del Ayuntamiento de La Rinconada y dos miembros de la Asociación Káñamo Rock.

Si el Jurado considerara que ninguna obra alcanzase la calidad suficiente puede declarar desierto el Concurso completo o algunos de los premios. Si lo considera oportuno se podrá otorgar una mención especial a los/las participantes locales y/o participantes femeninos.

La decisión del jurado es inapelable. Cualquier duda o vacío que pudiera surgir de la interpretación de las Bases será resuelto en su momento por el jurado. El Jurado se reserva el derecho de resolver todas las situaciones no contempladas en estas bases.

La participación en este concurso supone la plena aceptación de las presentes bases, la conformidad absoluta con las decisiones del jurado y la renuncia a cualquier reclamación.

La Rinconada a 21 de octubre de 2022.— El Presidente-Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

6W-6760

SAN NICOLÁS DEL PUERTO

Don Juan Carlos Navarro Antúnez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía n.º 235/2022, de 5 de octubre de 2022, se han aprobado las bases generales reguladoras de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto, siendo las que se relacionan a continuación:

«BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLÁS DEL PUERTO (SEVILLA)

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de un proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para puestos de auxiliar de ayuda a domicilio. Grupo de Titulación C2, mediante concurso de méritos y contratación de interinidad por vacante, acogida al artículo 1 del Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el que se modifica el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, para la prestación del servicio que determine el Ayuntamiento.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del convenio de colaboración suscrito entre esta entidad y la Diputación Provincial de Sevilla para el desarrollo del Plan provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023.

El número de plazas, la jornada de trabajo y la duración del trabajo vendrá condicionada en función de las resoluciones de la Diputación de Sevilla en el marco del Convenio de colaboración que se suscribirá con la Diputación de Sevilla para el desarrollo del Plan provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023 y la aprobación de la ejecución de los programas.

II. Ámbito Legal.

El proceso selectivo se sujetará a las presentes bases y a la normativa siguiente:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales en materia de Régimen Local.
- c) Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- d) 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.
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.
- g) Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los servicios sociales comunitarios.
- h) Orden 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, la Orden 21 de marzo de 2013 y la Orden 28 de junio de 2017.
- i) Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional.

III. Ámbito temporal de la bolsa.

La entrada en vigor de la bolsa de empleo creada mediante la presente convocatoria tendrá vigencia en base al compromiso de financiación recogido en el convenio del Plan de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023, o hasta que la misma se modifique o deje sin efecto por resolución de la alcaldía.

IV. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración, en adelante la comisión, estará integrada por el Presidente, dos Vocales y el Secretario, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto.

La composición de la Comisión se dará a conocer en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Séptima.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

La comisión podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con la Comisión exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión procederá de acuerdo con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

La Comisión resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo consistirá en una valoración de méritos y en un cuestionario tipo test.

V. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el proceso de selección, los aspirantes tienen que reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
2. Tener la nacionalidad Española, de un Estado miembro de la Unión Europea, del espacio común o de cualquier otra nacionalidad con permiso de trabajo y de residencia en vigor.
3. Tener Carnet de conducir.
4. Tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. No estar incurso en 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso de 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.
6. Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 10 de julio de 2018, modificada por la Resolución de 29 de abril de 2021, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras, y auxiliares de ayuda a domicilio. En dicha Resolución en su punto segundo, 2 dice: el personal auxiliar de Ayuda a Domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el RD 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos son válidos los siguientes títulos:
 - a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
 - b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería.
 - c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica.
 - d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría.
 - e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
 - f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria.
 - g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales.
 - j) Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.
 - k) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de Plazo de presentación de solicitudes.

VI. *Solicitudes.*

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante Instancia, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I, donde manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del Carnet de conducir
- Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.
- Currículum vitae y fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.
La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos, de tal forma, que si no se entregan, no se considerarán a efectos de puntuación.
La formación se acreditará con los certificados o títulos de los méritos alegados en los que figure el número de horas y el organismo oficial que los expide, si no hay indicación de las horas en éstos, no se valorarán.
- Justificante de ingreso de Tasa Municipal de 15 €

La solicitud, junto con la documentación indicada, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de forma presencial o telemática, así como en los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal, físico y electrónico.

VII. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de errores.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En dicha resolución, que será publicada en el tablón de anuncios, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo para llevar a cabo un cuestionario tipo test.

VIII. *Orden de intervención de los aspirantes.*

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determina automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

La Comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

IX. Puntuación.

Los méritos se valorarán en referencia a la fecha de apertura del plazo de presentación de instancias y deberán ser acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación.

La comisión podrá recabar a los interesados las aclaraciones, así como la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Los méritos deberán ser alegados y justificados documentalmente para que puedan ser valorados.

En el caso de que no se presenten en el plazo de presentación de instancias o subsanación no serán objeto de valoración.

La Comisión valorará los méritos de los aspirantes de conformidad con las siguientes normas:

Criterios de valoración:

1. Cuestionario test (máximo de 5 puntos).

Se llevara a cabo la realización de un cuestionario tipo test en base al temario especificado en el Anexo II, que se puntuará con un mínimo de 0 punto y un máximo de 5 puntos.

El mismo constará de 30 preguntas, con tres respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. El resultado del test se obtendrá de sumar 0,17 puntos a cada respuesta bien y restar 0,08 a cada respuesta mal. Las preguntas dejadas en blanco no se puntuarán.

2. Curriculum: (máximo de 4,5 puntos).

a) Formación (máximo 2 puntos).

Encontrarse en posesión del título de Grado, experto, máster o Formación Profesional de la rama de formación de Ciencias de Salud, Social y cualquier otra que guarde relación directa con las funciones a desempeñar en el puesto solicitado y que no lo haya utilizado para participar en el proceso como requisito de acceso al puesto: 1 punto.

Por la participación en Cursos y/o Seminarios debidamente homologados o expedidos por entidades acreditadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, en la siguiente forma:

- Cursos de 1 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 150 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de más de 151 horas: 0,40 punto.

Por la participación en Cursos sobre materias de carácter transversal (igualdad de género y/o prevención de riesgos laborales): 0,05 puntos, con independencia del número de horas y si las mismas están especificadas o no en el título o certificado.

b) Experiencia profesional (máximo de 2,5 puntos).

- Tiempo de servicio prestado en el Servicio de Ayuda a Domicilio de una Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes de trabajo con contrato a jornada completa, computándose proporcionalmente la puntuación que corresponda para los contratos a tiempo parcial.
- Tiempo de servicio prestado en el Servicio de Ayuda a Domicilio de una Empresa Privada: 0,10 puntos por cada mes de trabajo con contrato a jornada completa, computándose proporcionalmente la puntuación que corresponda para los contratos a tiempo parcial.

3. Otros datos a valorar (máximo 0,5 puntos).

Encontrarse empadronado en San Nicolás del Puerto al menos 1 año antes de esta convocatoria: 0,5 puntos.

Concluidas las pruebas, la Comisión publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente, la Comisión elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación.

X. Régimen de funcionamiento de la bolsa.

1. La bolsa de empleo no tendrá carácter rotatorio.

2. El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

3. Orden de llamamiento. Las contrataciones se realizarán por orden de puntuación obtenida en el proceso de baremación. En caso de empate en las puntuaciones tendrá prioridad de llamamiento el candidato que haya sacado mayor puntuación en la fase «cuestionario test»; si continua el empate, la prioridad será para el aspirante que mayor puntuación tenga en la fase de «formación»; si sigue el empate, se mirará la puntuación de la fase «experiencia profesional». Si aún y todo continua el empate se procederá a sortear el orden en el llamamiento.

4. Mecanismos de comunicación. La oferta se hará siempre mediante llamada telefónica. Sólo en casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos. Caso de no atender la comunicación realizada se considerará que el/la aspirante renuncia al contrato ofertado y pasará a la situación de ilocalizable y no disponible.

Es responsabilidad de los interesados/as comunicar la actualización de sus datos, por lo que los integrantes de la bolsa que se encuentren en situación de «ilocalizables», una vez que actualicen sus datos en el Servicio de Personal, pasarán a la situación de «disponibles», permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no acepten el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral expedido por la tesorería general de la Seguridad Social y la copia compulsada del contrato de trabajo vigente.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

En el caso de no justificar en tiempo y forma la renuncia al trabajo el/la aspirante será excluido de la bolsa de trabajo.

XI. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, concurso y rectificación de los datos.

XII. Incidencias.

En todo lo no previsto en las presentes bases, la Comisión quedará autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, y recurso Contencioso-Administrativo en los plazos y formas que determine la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la normativa de la base segunda.

ANEXO I Modelo de solicitudes

D/Dña. _____, con D.N.I.: _____, nacido/a el _____ de _____ de _____, vecino/a de _____ (_____), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, n.º _____, teléfono/s de contacto: _____ / _____ y correo electrónico: _____.

Manifiesta:

1. Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto (Sevilla), para la formación de una bolsa de trabajo para personal del Área de Servicios Sociales, de Auxiliar de Ayuda a domicilio, para contrataciones de carácter temporal, mientras se tramita la selección definitiva, y de las Bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2. Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base de la convocatoria referidos a fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3. Que presenta acompañando a esta Solicitud, la siguiente documentación obligatoria:

a) Modelo Oficial de solicitud (Anexo I).

b) Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), o en su caso, el Número de Identidad Fiscal (NIE), de la persona solicitante.

c) Carnet de Conducir.

d) Currículum Vitae y fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos de trabajo. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad.

e) Fotocopia del título exigido en la convocatoria o solicitud del mismo (señalar la opción que se acredita):

<input type="checkbox"/>	Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
<input type="checkbox"/>	Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería.
<input type="checkbox"/>	Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica.
<input type="checkbox"/>	Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría.
<input type="checkbox"/>	Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
<input type="checkbox"/>	Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria.
<input type="checkbox"/>	Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
<input type="checkbox"/>	Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.
<input type="checkbox"/>	Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales.
<input type="checkbox"/>	Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.
<input type="checkbox"/>	Cualquier otro título o Certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

f) Justificante de ingreso de tasa municipal de 15 €.

En San Nicolás del Puerto a _____ de _____ de 2022.

Firmado.: _____

ANEXO II

Temario

Tema 1: Marco jurídico-normativo.

Tema 2: Atención sanitaria domiciliaria.

Tema 3: Atención sanitaria II.

Tema 4: Movilidad de la persona dependiente.

Tema 5: Apoyo a la comunicación.

Tema 6: Técnicas y apoyo psicosocial.

Tema 7: Destrezas sociales.

Tema 8: Apoyo domiciliario.

Tema 9: Atención higiénica.

Tema 10: Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Productos de limpieza.

Tema 11: Primeros auxilios.»

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En San Nicolás del Puerto a 6 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Navarro Antúnez.

6W-6412

SANTIPONCE

Hechos y fundamentos de derecho

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, es Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local.

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

Así en el caso que nos ocupa, la Ley 5/2021, de 11 de junio de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece en su artículo 9 apartado 21, que en las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación económica.

Por todo lo anterior, se pretende poner en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases, como medida para apoyar e impulsar la economía local de nuestro municipio a través de la promoción de las compras en el comercio, hostelería, establecimientos de servicios y restauración de Santiponce, así como sensibilizar a la población sobre la importancia que tiene activar el consumo local, cuyo beneficio repercute en la localidad.

Todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/62 de 11 de octubre de 2022.

Resolución

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS MEDIANTE LA ENTREGA DE BONOS PARA LA CAMPAÑA DE FOMENTO DEL COMERCIO NAVIDAD 2022

Artículo 1. *Objeto.*

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación de ayudas mediante la entrega de bonos en la campaña de fomento del comercio Navidad 2022, destinado a impulsar las compras en el municipio de Santiponce, apoyando a los ciudadanos y establecimientos adheridos a este programa, promoviendo la reactivación económica del tejido comercial y el consumo local. Del mismo modo, esta actividad puede ayudar a fidelizar y a captar nueva clientela, así como sensibilizar a los consumidores de la importancia de realizar su compra en el comercio de la localidad.

Podrán acogerse a la presente convocatoria aquellas personas que cumplan con la condición de beneficiarios establecida en el artículo 8 de las presentes Bases.

Esta iniciativa se ejecuta a través del Programa del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en concreto, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial.

Artículo 2. *Régimen jurídico.*

Las ayudas recogidas en estas bases reguladoras se regirán, además de por estas bases reguladoras, por la normativa siguiente:

1. Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Santiponce publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 89, de fecha 20 de abril de 2022.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y resto de legislación de Régimen Local reguladora de subvenciones públicas y de procedimiento administrativo.
3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (LGS).
4. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
7. Real Decreto de 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

La gestión de estas ayudas estará sujeta a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. *Procedimiento y acuerdo de concesión de ayuda.*

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Será competente para la concesión de ayudas, como órgano facultado para la autorización y disposición del gasto correspondiente, el Alcalde-Presidente.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante resolución municipal que acuerde la convocatoria pública de las subvenciones, por el órgano competente y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la Base de Datos Nacional de subvenciones.

Todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

Las ayudas se concederán a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases y en la convocatoria correspondiente.

La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Agencia de Desarrollo Local que estará auxiliado por el personal contratado por el Programa Praxis, línea 1, Plan Contigo.

Estos bonos tienen la consideración de subvenciones públicas.

Artículo 4. *Disponibilidad presupuestaria.*

La dotación presupuestaria total para estas ayudas recogidas en la línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, asciende a la cuantía total de 15.000 €. Está recogida en el Presupuesto del Ayuntamiento en la aplicación presupuestaria 431 47901 (ayuda a comercios).

Artículo 5. *Concepto subvencionable.*

Tiene la consideración de concepto subvencionable, la adquisición de bienes y servicios por parte de las personas beneficiarias de la ayuda en comercios locales y sector de restauración siempre y cuando el gasto se realice en los establecimientos adheridos al proyecto recogido en estas bases y en los términos establecidos para ello.

Artículo 6. *Cuantía.*

La cuantía de la ayuda será 10 euros por bono, para consumir al menos 20 euros del gasto realizado por el consumidor en el establecimiento y efectivamente pagado por dicho consumidor.

Cada bono debe ser gastado de manera íntegra en una sola compra, y en un solo establecimiento, sin posibilidad de que se puedan canjear por dinero. Estos bonos sólo son canjeables en los establecimientos adheridos a este programa.

Las ayudas (bonos) que se otorguen serán adjudicadas hasta el límite del crédito disponible equitativamente para todos los beneficiarios posibles. Sólo se podrá realizar una solicitud por persona y el Ayuntamiento le proporcionará los bonos estipulados.

Además, cada bono incluye un Rasca y Gana, el cual consiste en la posibilidad de obtención de un premio previamente determinado, conforme a la relación de productos/servicios aportados por los comercios participantes. En su confección, se garantiza su inviolabilidad y su carácter infalsificable, la distribución aleatoria pero cierta de los premios, y el desconocimiento de los bonos con rascas premiados hasta el momento de su revelado.

El bono con el rasca premiado es pagadero al portador contra su presentación y entrega, no pudiendo sustituirse por ningún otro documento o testimonio válido para acreditar el premio. La entrega de los premios se realizará en un acto organizado por la Delegación de Desarrollo Local que se anunciará con la debida antelación.

Artículo 7. *Beneficiarios.*

Serán beneficiarios de la Campaña de fomento del comercio local Navidad 2022, las personas físicas mayores de edad a fecha de solicitud y empadronadas en el municipio de Santiponce, que dispongan de DNI o NIE en vigor, que quieran realizar sus compras en los establecimientos adheridos a la campaña de fomento del comercio en el municipio.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a utilizar el nombre e imagen de la persona ganadora meramente en el ámbito relacionado con la Campaña.

Artículo 8. *Solicitud de bonos por ciudadanos.*

Las personas beneficiarias podrán solicitar los bonos desde el día 21 de noviembre al 23 de diciembre de 2022. Sólo se podrá realizar una solicitud por persona, entregándose por orden de llegada hasta agotar el número de bonos asignados a esta Campaña (1.500 bonos). Los Bonos podrán ser canjeados en los establecimientos adheridos desde el día de su entrega hasta el día 5 de enero de 2023.

Los bonos estarán disponibles en la Agencia de Desarrollo Local, en el Ayuntamiento de Santiponce en horario de 08.00 a 14.00 de lunes a viernes.

Las personas beneficiarias deberán presentar DNI en vigor en la solicitud del bono (Anexo IV). En el caso que alguna persona no pueda acudir al Ayuntamiento, puede solicitar el bono a través de otra persona, presentando autorización firmada (Anexo V) junto al resto de documentos.

Los bonos estarán identificados con numeración correlativa y podrán canjearse en cualquiera de los establecimientos adheridos durante el tiempo de validez del mismo.

Artículo 9. *Adhesión establecimientos colaboradores.*

Los establecimientos adheridos a esta campaña tendrán la consideración de Entidades Colaboradoras del programa Navidad 2022, aceptando recibir el bono y descontar su importe de las compras realizadas por los beneficiarios consumidores.

Podrán adherirse todos los comercios y/o empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, válidamente constituidas en el momento de la presentación de la solicitud y que tengan domicilio de actividad en el municipio, con actividad presencial de apertura al público en local en el municipio o instalaciones en esta localidad.

Artículo 10. *Exclusiones entidades colaboradores.*

Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria:

- a) Las Asociaciones, las Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal y las Congregaciones e instituciones religiosas.
- b) No podrán obtener la condición de entidad colaboradora quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Asimismo, no podrán obtener la condición de entidad colaboradora las personas y las entidades en quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias específicas:
 - Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en años, en materia de prevención de riesgos laborales.

- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Quedan expresamente excluidos de estos bonos los siguientes productos y/o servicios: suministros de combustible, electricidad, agua y gas; servicios de tabacos, juegos de azar, medicamentos expedidos en farmacias, y cualquier impuesto sea cual fuere su naturaleza.

Artículo 11. *Plazo de solicitud de adhesión de establecimientos.*

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación se iniciará con la publicación en el BOP de las presentes bases, y finalizará el 8 de noviembre de 2022.

Las solicitudes podrán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica: www.santiponce.es o en la oficina de Registro Municipal del Ayuntamiento de Santiponce.

La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante, siendo responsable de reunir la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases, que serán publicadas en el tablón de anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de establecimientos adheridos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de 5 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición.

El listado de comercios donde se podrán canjear los bonos se encontrará publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Las empresas adheridas, definitivamente, tendrán que aceptar las normas reguladoras de la campaña del comercio.

La presentación de la solicitud de adhesión supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

La actividad está programada para ser realizada de forma íntegra hasta agotar el crédito presupuestario, siempre dentro del periodo de ejecución estipulado por el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo.

Los establecimientos deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de adhesión del establecimiento (Anexo I), disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento para su descarga por parte de los interesados o presencialmente en el Ayuntamiento.
- DNI, documento identificativo similar (NIE o pasaporte) o CIF, en vigor. Si la solicitud la realiza un representante, deberá entregar la documentación que acredite la representación. En este caso DNI del representado y representante en vigor.
- Declaración de datos bancarios del establecimiento (Anexo III), para que el Ayuntamiento de Santiponce realice los ingresos derivados de la adhesión del establecimiento a dicha campaña.

Artículo 12. *Plazo y forma de justificación de la subvención por establecimientos.*

La justificación con presentación de bonos por ventas realizadas por cada negocio o tienda deberá producirse semanalmente desde el inicio del programa, con entrega los lunes posteriores a cada semana. La fecha límite de justificación para presentar los bonos será el 13 de enero de 2023.

Artículo 13. *Compromisos y obligaciones.*

Todos aquellos comercios, establecimientos o tiendas adheridas a esta campaña como entidades colaboradoras, se comprometen a:

- Aportar un producto o servicio de su establecimiento por un importe mínimo de 10 euros. Los establecimientos que ya realizaron su aportación de productos o servicios en la campaña Navidad 2021, estarán exentos de la entrega de uno nuevo.
- Colocación de los materiales publicitarios que indique el Ayuntamiento sobre esta campaña, en un lugar visible para el público en su establecimiento, negocio o tienda.
- La política de devoluciones respecto a los bienes adquiridos mediante los bonos, será la que cada establecimiento o negocio determine en cuanto a la forma de devolución y al plazo, respetando siempre los derechos de los consumidores. No obstante, en caso de devolución del producto adquirido con un bono, no se procederá a la restitución del importe en metálico del mismo, sino a la sustitución por otro producto del mismo establecimiento.
- Presentar toda la documentación solicitada y que le sea requerida por parte del Ayuntamiento de Santiponce.

Todas aquellas personas beneficiarias, se comprometen a:

- Autorizar expresamente al Ayuntamiento de Santiponce a solicitar y/o facilitar información con la presentación de los documentos pertinentes, a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
- Los beneficiarios de las presentes ayudas están sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.
- La participación en el programa de bonos implica la aceptación de las presentes bases.

Artículo 14. *Compatibilidad de las subvenciones.*

Las subvenciones reguladas por estas Bases serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, o ingreso para el mismo, procedente de cualquier otra Administración, ente público o privado.

Artículo 15. *Pago a las entidades colaboradoras.*

Una vez comprobado todos los documentos, el Ayuntamiento procederá como máximo en 30 días a la liquidación mediante transferencia bancaria.

Artículo 16. *Causas de reintegro total o parcial.*

Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en esta convocatoria, así como mantener las condiciones que fundamenta la concesión de las ayudas.

Se producirá la pérdida total del derecho al cobro además de los casos de nulidad y anulabilidad del Acuerdo de Concesión de Ayuda prevista en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones o cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas para el reintegro en la citada norma, por las causas previstas en el artículo 37 de la citada norma.

El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 17. *Obligaciones de transparencia.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, Acceso a la información y Buen Gobierno, el beneficiario y el Ayuntamiento están obligados a publicar las subvenciones y ayudas públicas concedidas, siendo responsabilidad del área gestora, la publicación del portal de Transparencia Municipal, con indicación de su importe, objeto, finalidad y beneficiarios.

Artículo 18. *Protección de datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento de Santiponce cumplirá lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 19. *Medios de notificación y resolución.*

Los actos que afecten a los interesados se publicarán en el tablón electrónico del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45LPACAP, sustituyendo dicha publicación a la notificación.

Artículo 20. *Anexos.*

- Anexo I (Solicitud de adhesión del establecimiento).
- Anexo II (Declaración responsable para la adhesión del establecimiento).
- Anexo III (Datos bancarios para Establecimientos que solicitan adherirse).
- Anexo IV (Solicitud del ciudadano para la concesión del bono).
- Anexo V (Autorización presentación solicitud).
- Anexo Renuncia de adhesión a la campaña.

ANEXO I

Solicitud de adhesión del establecimiento a la campaña

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
DNI/NIF	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Dirección	
Localidad-Provincia	Código postal
Teléfono/Móvil	Correo electrónico
DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	
DNI/NIF/CIF	Titular de la Actividad
Actividad principal que desarrolla	Código IAE
Nombre comercial (Si es distinto del titular)	
Dirección de la actividad	
Localidad-Provincia	Código postal
Teléfono/Móvil	Correo electrónico
FIRMA DE LA SOLICITUD	
<p>En base a todo lo anterior, el/la abajo firmante, solicita:</p> <p>Adherirse a la Campaña de Fomento de Comercio Local Navidad 2022 puesta en marcha por el Ayuntamiento de Santiponce a través de la Línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial dentro del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo).</p> <p>Y se compromete, en caso de resultar persona o entidad beneficiaria a cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Bases Regulatoras.</p> <p>En Santiponce, a _____ de _____ de 2022</p> <p style="text-align: right;">Fdo: _____</p>	

ANEXO II

Declaración responsable para la adhesión del establecimiento a la campaña

La persona firmante de esta solicitud:

Acepta expresamente los puntos que se relacionan a continuación:

1. Es conecedor/a y acepta el contenido de las presentes bases reguladoras de la Campaña de Fomento del Comercio Local «Compra en Santiponce en Navidad».

2. Por otra parte, se compromete:

a) A aportar productos o servicios de su establecimiento por un importe mínimo de 10 euros.

- Producto: _____
- Servicio: _____

b) A la recepción y colocación de los materiales publicitarios que indique el Ayuntamiento de Santiponce sobre la campaña en un lugar visible del establecimiento.

c) Informar de las características de la campaña a los/las consumidores/as o clientes.

d) Velar por el correcto desarrollo de la campaña y del uso legítimo de ésta.

En Santiponce, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

ANEXO III

Datos bancarios del establecimiento que solicita adherirse a la campaña

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA										
CÓDIGO IBAN										
Clave país		Dígito control		Entidad				Oficina		
E	S									
Dígito de control		Número de cuenta								
AUTORIZACIÓN										
Por medio de la presente autorizo al Ayuntamiento de Santiponce, a realizar en esta cuenta bancaria los ingresos derivados de mi adhesión / de la adhesión de la entidad a la que represento, a la Campaña de Fomento del Comercio Local Navidad 2022.										
En Santiponce, a ____ de _____ de 2022										
Fdo.: _____										
NIF/NIE: _____										
Nombre y apellidos: _____										
En caso de representar a una entidad, indicad el CIF y denominación de la misma										
Denominación Social: _____										
CIF: _____										

ANEXO IV

Solicitud para la concesión del bono

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
DNI/NIF	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Dirección	
Localidad-Provincia	Código postal
Teléfono/Móvil	Correo electrónico
FIRMA DE LA SOLICITUD	
El /la abajo firmante, solicita:	
La concesión del Bono Navidad 2022, puesta en marcha por el Ayuntamiento de Santiponce a través de la Línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial dentro del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo).	
En Santiponce, a _____ de _____ de 2022	
Fdo: _____	

ANEXO V

Autorización para la presentación de la solicitud del bono

Yo, Don/Doña _____,
con DNI / NIE _____, por medio de la presente autorizo expresamente a presentar en mi nombre la solicitud del Bono
Navidad 2022 a don/doña _____
con DNI / NIE _____.

En Santiponce, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

ANEXO

Comunicación de renuncia a la campaña

De: Don. /Doña.: _____

A: Delegación de Desarrollo Local, Ayuntamiento de Santiponce.

Teniendo conocimiento de la Campaña de Fomento del Comercio Local Navidad 2022 y de todos los beneficios que me otorga, por la presente comunicación, expreso mi renuncia al derecho de adherirme a la misma.

Lo que manifiesto a los efectos oportunos en Santiponce, a _____ de _____ de 2022

Fdo.:

DNI/NIF:

En Santiponce a 11 de octubre de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo. La Secretaria General, María del Pilar Hernández Núñez de Prado.

15W-6698

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2022, aprobó por unanimidad la propuesta de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://elvisodelalcor.sedelectronica.es>, en el portal de transparencia y en un diario de los de mayor difusión de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Viso del Alcor a 18 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

15W-6704

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