



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 29 de marzo de 2022

Número 72

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

- Dirección Provincial de Sevilla:
Anuncio de subasta 5

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla:
Sala de lo Social:
Recursos núms. 1508/20 y 1536/20 5
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 215/19, 290/19 y 16/22; número 5:
autos 80/18, 445/19 y 1221/21 6

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Estudio de detalle 11
- Albaida del Aljarafe: Creación de una bolsa de trabajo de Monitor Deportivo 12
- Alcalá de Guadaíra: Bases para la provisión, mediante libre designación por movilidad interadministrativa, del puesto de Jefe de Servicio de Sistemas. 17
- Cantillana: Ordenanza general de subvenciones. 23
- Constantina: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo 31
- Gines: Revocación y modificación de competencias delegadas. 32
- Lebrija: Ordenanza fiscal 33
- Montellano: Padrones fiscales 33
- Olivares: Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas a personas emprendedoras en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo. 33
- La Puebla del Río: Corrección de errores 40
- Utrera: Nueva organización del gobierno municipal 40

— Valencina de la Concepción: Creación de una bolsa de trabajo de Trabajador Social	41
— Suspensión de sesión de Pleno y delegación de funciones	45
— Villanueva del Río y Minas: Modificación de bases de procesos selectivos.	46
— Villaverde del Río: Modificación de ordenanza fiscal	46

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica, en la modalidad de autoconsumo sin excedentes, denominada «Cubierta C.D.M Cavaleri», con una potencia instalada de 200 kW y ubicada en el término municipal de Mairena del Aljarafe (Sevilla).

Expediente: 290.580.

R.E.G.: 5.575.

Visto el escrito de solicitud formulado por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Antecedentes de hecho

Primero. Con fecha de 10 de noviembre de 2021 el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (CIF: P4105900G) solicita autorización administrativa previa y de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica, en régimen de autoconsumo sin excedentes, denominada «Cubierta C.D.M Cavaleri», con una potencia instalada de 200 kW y ubicada en el término municipal de Mairena del Aljarafe (Sevilla), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto.

Así mismo, el peticionario suscribió declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes:

Fundamentos de derecho

Primero. La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación del Gobierno en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, y su modificación dada en el Decreto 122/2021, de 16 de marzo.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales.

Segundo. Son de aplicación general al procedimiento:

- 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.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tercero. Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-Ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Cuarto. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el:

- Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
- Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Quinto. Según la Disposición Final Cuarta del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía:

- «No se someterán al trámite de información pública aquellas solicitudes de autorización administrativa a las que se refiere el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que no requieran de declaración de utilidad pública para su implantación y que no estén sometidas a la autorización ambiental unificada establecida en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.»

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla resuelve:

Primero. Conceder a favor del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (CIF: P4105900G), autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica, en régimen de autoconsumo sin excedentes, denominada «Cubierta C.D.M Cavaleri», con una potencia instalada de 200 kW y ubicada en el término municipal de Mairena del Aljarafe (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

<i>Peticionario:</i>	Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (CIF: P4105900G).
<i>Domicilio:</i>	Calle Nueva 21, 41927 - Mairena del Aljarafe, Sevilla.
<i>Denominación de la instalación:</i>	PSF Autoconsumo Cavaleri 200 kWn («Cubierta C.D.M Cavaleri»).
<i>Términos municipales afectados:</i>	Mairena del Aljarafe, Sevilla.
<i>Emplazamiento de la ISF:</i>	Coordenadas UTM Huso 29 (ED50): X 761749.903 m Y 4138101.612 m. Cubiertas Pabellón deportivo y Pabellón piscina.
<i>Referencias catastrales:</i>	1981002QB6318S0001GT y 1981003QB6318S0001QT.
<i>Finalidad de la instalación:</i>	Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación solar fotovoltaica constituida por 484 módulos fotovoltaicos de 455 Wp cada uno (Canadian Solar Hiku o similar) en condiciones STC normalizadas.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- 4 inversores de 50 kW cada uno de potencia AC máxima (cos $\phi=1$), tipo Fronius Tauro 50 o similar, trifásicos.
- Generación eléctrica para autoconsumo con nulo vertido a la red (sin excedentes).
- Potencia instalada (pico) de generación: 220,22 kWp.
- Potencia nominal de la instalación: 200 kWn.
- CUPS consumidor asociado: ES0031102447335001BW0F.
- Proyecto técnico: Visado 4829/2021-A00 de fecha 13 de octubre de 2021 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla, técnico titulado competente: Pablo Alejandro Franco Franco, número colegiado 10916.

Segundo. Esta autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos que han sido preceptivos para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- El plazo previsto para la puesta en servicio será, según el proyecto de ejecución presentado, de dos (2) años contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin que el peticionario hubiese obtenido, previa solicitud por razones justificadas, prórroga del mismo, podrá entenderse la caducidad del mismo.
- El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.
- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.
- La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.
- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

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

En Sevilla a 8 de marzo de 2022.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Sevilla

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla por la que se anuncia segunda subasta pública de bienes inmuebles de su propiedad.

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones con fecha 23 de julio de 2021, autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó su venta con fecha 12 de abril de 2021, para enajenar el inmueble que a continuación se detalla:

Urbana: Local situado en la planta baja de la calle Castelar, n.º 13 y 15, de Sevilla, compuesto por varias fincas registrales unidas físicamente. Figura inscrito en el Registro de la Propiedad n.º 8 de Sevilla, con los siguientes datos:

1. En la planta baja de la calle Castelar, n.º 15:

- Local letra A, inscrito al tomo 1096, libro 647, folio 172, alta 8, finca n.º 12765, con una superficie registral de 135,10 m².
- Local letra B, inscrito al tomo 1097, libro 648, folio 32, alta 8, finca n.º 12766, con una superficie registral de 111,70 m².
- Local letra C, inscrito al tomo 1097, libro 648, folio 37, alta 8, finca n.º 12767, con una superficie registral de 88,70 m².
- Local letra D, inscrito al tomo 1097, libro 648, folio 42, alta 8, finca n.º 12768, con una superficie registral de 111,30 m².

Cargas: Por procedencia de la finca número 4/2468. Gravada la descrita finca con servidumbre recíproca de luces y vistas mediante la creación de dos patios mancomunados, al que podrán abrirse huecos para luces y vistas, entre la finca de este número y la finca registral número 10.253, constituida en su inscripción 7.ª de fecha dos de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho.

2. En la planta baja de la calle Castelar, n.º 13:

- Local inscrito al tomo 1096, libro 647, folio 166, alta 7, finca n.º 19976, con una superficie registral útil de 53,00 m².

Sus referencias catastrales son: 4624018TG3442D0009IM, con una superficie construida de 509 m² y 4624019TG3442D0001OG, con una superficie construida de 59 m².

De acuerdo con el certificado de eficiencia energética de edificios existentes registrado el 19 de abril de 2016, con el n.º PRY/000279428/01/2016, el inmueble ha obtenido la calificación «D»:

- Consumo de energía kWh/m² año: 171.8.
- Emisiones kg CO₂/m² año: 29.1.

El tipo de licitación es de 818.800 € (ochocientos dieciocho mil ochocientos euros).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 40.940 € (cuarenta mil novecientos cuarenta euros).

El acto de la subasta tendrá lugar el día 17 de junio de 2022, a las 10:00 horas en la OISS de Avda. Jerez n.º 21 de Sevilla.

De conformidad con lo establecido en la condición 8.ª del Pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14:00 horas del día 1 de junio de 2022, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, de Sevilla, calle Pablo Picasso, n.º 8, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la documentación sea presentada en otro de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, o sea enviada por correo postal certificado, los interesados deberán justificar la fecha de presentación y anunciar el envío de la documentación mediante fax dirigido al número 954.59.17.49 o mediante mensaje dirigido al correo electrónico: sevilla.secretaria.tgss@seg-social.es

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en la Secretaría Provincial de esta entidad, ubicada en la sexta planta del mismo edificio. Teléfono 954592757, fax 954591749, en horario de 9.00 a 14.00 horas y en la página www.seg-social.es/a_un_click/compra_y_venta_de_inmuebles.

El inmueble podrá ser visitado previa petición de cita a la Secretaría Provincial.

En Sevilla a 22 de marzo de 2022.—El Secretario Provincial, Manuel González del Águila.

6W-1748

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20150000083.

Negociado: G.

Recurso: Recursos de suplicación 1508/2020.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social núm. 2 de Sevilla.

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 20/2015.

Recurrente: José María Sánchez Galán.

Representante: Jesús Muñoz Herrera.

Recurrido: I.D Energía Solar S.L., INSS y TGSS y Fremap.

Representante: José María Hormigo Muñoz.

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación núm. 1508/20-F, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 9 de marzo de 2022, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla, en procedimiento núm. 20/2015.

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

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

En Sevilla a 10 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia de la Sala, Rosa María Rodríguez Rodríguez.
36W-1465

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20170006542.

Negociado: G.

Recurso: Recursos de suplicación 1536/2020.

Juzgado Origen: Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Procedimiento Origen: Seguridad Social en materia prestacional 605/2017.

Recurrente: Miguel Ángel Rodríguez Carrión.

Representante: Antonio Pablo Auñón Oliver.

Recurrido: INSS, TGSS, José Arcos Padilla, Renergica Natural S.L., Arcos Ambiental S.L.U. y General Global Recycling Services S.L.

Representante: Cecilia Franco Romero.

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación núm. 1536/20-F, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 9 de marzo de 2022, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla, en procedimiento núm. 605/2017.

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

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

En Sevilla a 10 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia de la Sala, Rosa María Rodríguez Rodríguez.
36W-1466

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 215/2019 Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144S20150010447.

De: Fremap.

Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.

Contra: Juicri S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 215/2019 a instancia de la parte actora Fremap contra Fogasa sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 7 de marzo de 2022 del tenor literal siguiente:

«Decreto.

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

En Sevilla a 7 de marzo de 2022.

Antecedentes de hecho.

Primero. Fremap ha presentado demanda de ejecución frente a Juicri S.L.

Segundo. Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 20 de julio de 2020 por un total de 974,66 euros en concepto de principal, mas la de 194,93 euros calculados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero. No se han encontrado bienes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial, sin que por el citado organismo se haya presentado escrito de oposición o designado nuevos bienes de la ejecutada.

Fundamentos de derecho.

Único. Disponen los artículos 250 y 276 de la Ley 36/2011 (LRJS) que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas,

total o parcialmente, el Secretario Judicial de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

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

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar al ejecutado Juicri S.L. en situación de insolvencia por un total de 974,66 euros en concepto de principal, más la de 194,93 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, artículo 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 núm. de cuenta de este Juzgado núm. 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 Fogasa actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 7 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-1458

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 290/2019 Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420190003036.

De: Don Juan José Sánchez Fernández.

Abogado: Nancy Carolina Colmenares Mejías.

Contra: Pinturas y Reformas de Interiores S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 290/2019 a instancia de la parte actora don Juan José Sánchez Fernández contra Pinturas y Reformas de Interiores S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha 25 de febrero de 2020 del tenor literal siguiente:

Procedimiento núm. 290/2019.

Sentencia núm. 34/2022.

En Sevilla a 31 de enero de 2021.

Vistos por mí, doña Aurora M. García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. 2 de Sevilla, los presentes autos seguidos bajo el núm. 290/2019 en materia de reclamación de cantidad en virtud de demanda interpuesta por don Juan José Sánchez Fernández frente a Pinturas y Reformas de Interiores S.L., que no compareció, en nombre de S.M el Rey, he dictado la presente, conforme a los siguientes,

Antecedentes de hecho.

Primero. Correspondió a este Juzgado por reparto la demanda que da lugar al procedimiento interpuesta con fecha 15 de marzo de 2019 donde la parte actora, tras alegar los Hechos y Fundamentos de Derecho que a su interés convenían, terminaba solicitando se dictara sentencia conforme a lo interesado en el suplico del escrito rector de los presentes autos.

Segundo. Admitida la demanda y previos los trámites que constan en el procedimiento, se han celebrado acto de conciliación sin avenencia y juicio el día 31 de enero de 2022 a las 11,10 horas.

Tercero. Abierto el acto de juicio ha comparecido la parte demandante no habiendo comparecido la parte demandada. Hechas las alegaciones que son de ver en el correspondiente soporte videográfico y practicada. La parte actora propuso prueba consistente en documental por reproducida y más documental y tras ello ha elevado sus conclusiones a definitivas con valoración de la prueba practicada, quedando los autos conclusos para sentencia.

Cuarto. En la tramitación del presente procedimiento se han observado las prescripciones legales, salvo el sistema de plazos debido a la carga de entrada de asuntos que soporta el Juzgado que excede considerablemente del módulo de entrada, lo que se pone de manifiesto a los efectos de lo establecido en el artículo 211.2 de la LEC 1/2000, de 7 de enero.

Hechos probados.

Primero. Don Juan José Sánchez Fernández ha venido prestando sus servicios por cuenta y bajo las órdenes de Pinturas y Reformas de Interiores S.L. desde el día 4 de junio de 2018, mediante un contrato de trabajo temporal, prestando servicios como pintor y empapelador, siendo la categoría profesional de oficial de segunda-pintor, con un salario de 1688,38 € brutos mensuales.

Segundo. Con fecha 25 de noviembre de 2018 el trabajador demandante solicitó la baja voluntaria en la prestación de servicios indicada por falta de pago de los abonos salariales por parte del demandado.

Tercero. A la fecha de la baja voluntaria del trabajador en la empresa la deuda ascendía 6034,64 € de las nóminas de junio de 2018 a noviembre de 2018, ambos meses inclusivos; además, no se le abonó indemnización en la cuantía de 308,94 € ni la parte proporcional de las vacaciones en la cuantía de 772,36 €.

Cuarto. El trabajador demandante presentó papeleta de conciliación y se celebró acto de conciliación ante el CMAC, resultado intentada «sin efecto».

Fundamentos de derecho.

Primero. Los hechos declarados probados resultan de la valoración de la prueba practicada en juicio conforme a las reglas de la sana crítica.

Segundo. La parte actora reclama la cantidad total de 7116,24 €, desglosados en los hechos segundo, tercero y cuarto de su demanda, que se dan por reproducidos.

Por consiguiente, siendo la falta de pago un hecho negativo exento de prueba para quien lo alega y el pago un hecho extintivo de la obligación cuya prueba incumbe a la demandada, a falta de tal prueba, debe darse por acreditada la falta de pago que se alega en la demanda, al no haber comparecido la empresa demandada ni haber presentado, anticipadamente, documental alguna acreditativa del abono de estas cantidades.

Y así, procede condenar a la demandada a pagar las cantidades solicitadas.

Tercero. Ha de adicionarse a la cantidad pedida el 10% de interés de mora del artículo 29 ET.

Vistos con los anteriores, los demás preceptos legales de general y pertinente aplicación al caso y en su virtud,

Fallo.

Estimo la demanda interpuesta por don Juan José Sánchez Fernández contra Pinturas y Reformas de Interiores S.L., y, en consecuencia, condeno a la empresa a abonar al trabajador la cantidad de 7116,24 €, más los intereses moratorios correspondientes a razón del 10%.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación.

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

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

En Sevilla a 25 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-1461

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 16/2022 Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420190002174.

De: Doña Nuria Trejo Serrano.

Abogado: Francisco Javier García Paez.

Contra: Cosmética Gemma, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 16/2022 a instancia de la parte actora doña Nuria Trejo Serrano contra Cosmética Gemma, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto, ambos de 22 de febrero de 2022, cuyas Partes Dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto.

Parte dispositiva.

S.S.^a Iltma. Dijo: Procédase a despachar ejecución frente a Cosmética Gemma, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 86.806,33 euros en concepto de principal, más la de 13.020,95 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 artículo 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 la Iltma. Sra. doña Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto.

Parte dispositiva.

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 86.806,33 euros en concepto de principal, más la de 13.020,95 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito en 1998 por el Consejo General del Poder Judicial y los organismos públicos A.E.A.T., I.N.S.S., T.G.S.S, INEM y CORPME, con el fin de obtener información contenida en los ficheros automatizados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 250 de la L.R.J.S., y para satisfacción de la deuda objeto del procedimiento a cargo del deudor, recábase directamente por este Juzgado de la Base de datos de la Agencia Tributaria, Seguridad Social y D.G.T. la información necesaria sobre el patrimonio del deudor y con su resultado se acordará.

Requerir al/los ejecutado/s, a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si

están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otro producto bancario, incluidas las amortizaciones de préstamos, que el ejecutado mantenga o pueda contratar con las entidades bancarias practicándose dicho embargo a través del enlace habilitado en el Punto Neutro Judicial, hasta cubrir el principal, intereses y costas.

Se acuerda el embargo de las devoluciones que por IVA, rentas u otros conceptos en la A.E.A.T. que pudieran corresponder al ejecutado y que se realizará a través del correspondiente enlace de la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y requiérase a la actora a fin de que aporte al Juzgado número de cuenta donde poder transferirle las posibles cantidades que se obtengan de los embargos trabados.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Artículo 188 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso «Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá realizarse en la cuenta de Santander número, indicando en el concepto de la transferencia los 16 dígitos de la cuenta de expediente judicial antes relacionados. 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 Cosmética Gemma, 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 febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-1468

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ceses en general 80/2018. Negociado: 3I.

N.I.G.: 4109144420180000885.

De: Don Antonio Castellano López.

Abogado: Mario Antonio López Gaitica.

Contra: Fogasa, Asociación Centro de Desarrollo Rural Corazón de Andalucía y Asociación Desarrollo Rural Estepa Sierra Sur.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 80/2018, a instancia de la parte actora don Antonio Castellano López contra Fogasa, Asociación Centro de Desarrollo Rural Corazón de Andalucía y Asociación Desarrollo Rural Estepa Sierra Sur sobre despidos/ ceses en general se ha dictado resolución de fecha 4 de marzo de 2022 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda en reclamación por despido presentada por Antonio Castellano López frente a la demandada Asociación Centro de Desarrollo Rural Francisco y el Fondo de Garantía Salarial declaro la improcedencia del despido de 15 de diciembre de 2017 condenando al demandado a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta resolución, opte entre readmitir al trabajador en las mismas condiciones que tenía antes del despido o abonar al actor en concepto de indemnización la cantidad de 7.947,72 euros.

De optar por la indemnización, no se devengarán salarios de tramitación quedando la relación laboral extinguida a fecha del despido. En caso de optar por la readmisión, el demandado deberá abonar los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido a la fecha de notificación de sentencia a razón de 60,21 euros diarios.

Se advierte expresamente al demandado que, de no efectuar la opción en el plazo indicado, expresamente por escrito o comparecencia en el Juzgado, y sin necesidad de esperar a la firmeza de esta sentencia, se entenderá que opta por la readmisión y deberá abonar los salarios posteriores a la fecha de la notificación de sentencia.

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

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

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

En el caso que la empresa opte por la readmisión y mientras dure la sustanciación del recurso, la empresa condenada estará obligada a readmitir a los trabajadores demandantes en sus puestos de trabajo, en las mismas condiciones que tenían y con abono de su salario, salvo que quiera hacer dicho abono sin contraprestación alguna.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Asociación Centro de Desarrollo Rural Corazón de Andalucía y Asociación Desarrollo Rural Estepa Sierra Sur 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 8 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-1456

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 445/2019. Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420190006055.

De: Doña María Belén Valiente García.

Abogado: Isidro Ruiz Sanz.

Contra: Limpiezas Marsol S.L., Fogasa, Pedro López López y ADIF Gerencia de Patrimonio de Sevilla.

Abogado: Pedro López López y Alonso Heraclio Gómez Rosado.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 445/2019 a instancia de la parte actora doña María Belén Valiente García contra Limpiezas Marsol S.L., Fogasa, Pedro López López y ADIF Gerencia de Patrimonio de Sevilla sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 25 de febrero de 2022 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando parcialmente la demanda formulada por María Belén Valiente García contra Limpiezas Marsol S.L., Administrador Concursal de Limpiezas Marsol S.L., don Pedro López López, ADIF Gerencia de Patrimonio de Sevilla y Fogasa debo condenar y condeno a la demandada Limpiezas Marsol S.L. a que abone al actor la suma de 1.559,50 euros más el 10% en concepto de interés por mora respecto de 554,1 euros y una indemnización por mora consistente en el pago del interés legal del dinero desde la fecha en que se efectuó la primera reclamación hasta la notificación de la sentencia la parte condenada de 1.005,4 euros y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago. Absolviendo libremente de los pedimentos de la demanda a ADIF Gerencia de Patrimonio de Sevilla.

No se hace pronunciamiento expreso respecto del Fondo de Garantía Salarial ni del Administrador Concursal de Limpiezas Marsol S.L., don Pedro López López.

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Limpiezas Marsol 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 7 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-1473

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1221/2021. Negociado: 4I.

N.I.G.: 4109144420210013943.

De: Doña Raquel Ortiz Atalaya.

Abogado: Enrique Henares Ortega.

Contra: Fondo de Garantía Salarial y José Morales Rodríguez.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1221/2021 a instancia de la parte actora doña Raquel Ortiz Atalaya contra Fondo de Garantía Salarial y José Morales Rodríguez Sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda en reclamación por despido presentada por Raquel Ortiz Atalaya frente al demandado José Morales Rodríguez y el Fondo de Garantía Salarial declaro la improcedencia del despido de 30 de septiembre de 2021 condenando al demandado José Morales Rodríguez a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta resolución, opte entre readmitir al trabajador en las mismas condiciones que tenía antes del despido o abonar al actor en concepto de indemnización la cantidad de 1.891,56 euros.

De optar por la indemnización, no se devengarán salarios de tramitación quedando la relación laboral extinguida a fecha del despido. En caso de optar por la readmisión, el demandado deberá abonar los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido a la fecha de notificación de sentencia a razón de 42,99 euros diarios.

Se advierte expresamente al demandado que, de no efectuar la opción en el plazo indicado, expresamente por escrito o comparecencia en el Juzgado, y sin necesidad de esperar a la firmeza de esta sentencia, se entenderá que opta por la readmisión y deberá abonar los salarios posteriores a la fecha de la notificación de sentencia.

Que Estimando Parcialmente la demanda formulada en Reclamación de Cantidad por Raquel Ortiz Atalaya frente al demandado José Morales Rodríguez y el Fondo de Garantía Salarial debo condenar y condeno al demandado José Morales Rodríguez a que abone al actor la suma de 6.322,26 euros más el 10% en concepto de interés por mora respecto de las cantidades salariales, 5.122,56 euros y el pago del interés legal del dinero desde la fecha en que se efectuó la primera reclamación hasta la notificación de la sentencia a la

parte, respecto de 1.200 euros y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago.

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

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

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

En el caso que la empresa opte por la readmisión y mientras dure la sustanciación del recurso, la empresa condenada estará obligada a readmitir a los trabajadores demandantes en sus puestos de trabajo, en las mismas condiciones que tenían y con abono de su salario, salvo que quiera hacer dicho abono sin contraprestación alguna.

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

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

En Sevilla a 7 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-1463

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 17 de febrero de 2022 aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social, cuyo tenor literal es el siguiente:

«La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 31 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el estudio de detalle que, promovido por la Universidad de Sevilla, tiene como objeto ajustar la ordenación urbanística del Campus de Macarena a las necesidades infraestructurales y de crecimiento educativo y administrativo, reordenando las actividades docentes, administrativas y de investigación, así como a la mejora de la movilidad dentro del recinto y a la mejora cualitativa de las zonas libres. El estudio de detalle mantiene las alineaciones de la parcela, no origina urbanización en el dominio público y propone nuevas determinaciones en alineaciones y rasantes para los volúmenes envolventes de los edificios principales con objeto de facilitar su adaptación a los actuales requerimientos y posibilitar un crecimiento racional, ordenando suelo para una edificabilidad máxima de 36.070 m².

La superficie delimitada por el estudio de detalle incluye el edificio del Instituto Anatómico Forense, que se encuentra inscrito en el Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz por resolución de la Dirección General de Bienes Culturales, como Bien de Catalogación General («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 58, de 8 de agosto de 2008), y en el Catálogo Periférico del Plan General, ficha CP.019 con grado de protección C. Asimismo, su ámbito es colindante con el Hospital de la Cinco Llagas, Bien de Interés Cultural con la categoría de Monumento desde 1931, y parte de la superficie a ordenar queda afectada por su entorno de protección. Por ello, ha sido preciso solicitar informe a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico, en virtud del artículo 29 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, que con fecha 27 de octubre de 2021 lo ha emitido con carácter favorable.

Asimismo, debe indicarse que el ámbito de este instrumento de planeamiento afecta al yacimiento arqueológico incluido en el Catálogo de Protección Arqueológica como yacimiento núm. 51: Arrabal Macarena-Hospital de Las Cinco Llagas, zona de conservación preventiva, por lo que es de aplicación el artículo 10.5.16 de las Normas Urbanísticas que determina que toda actividad que conlleve movimientos de tierra y que, por tanto, pueda suponer pérdida o deterioro del Patrimonio Arqueológico, deberá contemplar la supervisión arqueológica mediante la aplicación del control arqueológico de movimientos de tierra.

El 17 de junio de 2021, fue emitido el informe requerido por la Disposición Adicional Segunda del R.D. 2591/1998, de 4 de diciembre, sobre la Ordenación de los Aeropuertos de Interés General y su Zona de Servicio, modificado por el apartado diez del artículo único del R.D. 1267/2018, de 11 de octubre. Dicho informe fue solicitado por este Servicio a la Dirección General de Aviación Civil con carácter previo a la aprobación inicial.

La aprobación inicial conllevó la exposición pública del documento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 25.1 del R.D. 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y del art.32 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. La información pública, efectuada mediante publicación de edictos en los tablones del Municipio, en el «Boletín Oficial» de la provincia de 27 de mayo y en uno el diario El Mundo de 7 de junio de 2021, según dispone el art. 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía no obtuvo alegaciones al documento, y así se acredita en el expediente mediante diligencia expedida al efecto por el negociado de registro.

La aprobación definitiva del documento quedó condicionada a la introducción en el mismo de las correcciones exigidas en el informe emitido por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de 12 de marzo del año en curso. A estos efectos, los promotores, con fecha 21 de diciembre de 2021 presentaron una nueva redacción del estudio de detalle que ha sido informada favorablemente por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo urbanístico con fecha 3 de enero de 2022.

La competencia para otorgar la aprobación definitiva del presente documento es de carácter municipal, conforme a lo dispuesto en el art. 31.1.B).d) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La aprobación definitiva corresponde al Pleno Municipal, según lo dispuesto en el art. 123 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, cuya entrada en vigor ha tenido lugar el 23 de diciembre pasado, los procedimientos relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como los instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, que se hubieren iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ley podrán continuar su tramitación conforme a las reglas de ordenación del procedimiento y el régimen de competencias establecidos por la legislación sectorial y urbanística vigente en el momento de iniciar la misma. A estos efectos se consideran iniciados los procedimientos con el primer acuerdo preceptivo del órgano competente para la tramitación, conforme a lo previsto en la legislación urbanística, y, en el caso de los instrumentos de planeamiento sometidos a evaluación ambiental estratégica, con la solicitud de inicio de este procedimiento.

En consecuencia, la tramitación del estudio de detalle del Sistema General de Equipamiento Educativo Campus Macarena De Medicina continuará conforme a las normas contenidas en la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 3.3.4 del R.D. 128/2018 de 16 de marzo, consta en el expediente informe jurídico con la conformidad del Sr. Secretario de este Excmo. Ayuntamiento.

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en sesión celebrada el 9 de febrero de 2022, acordó proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación definitiva del estudio de detalle del Sistema General Educativo Campus Universitario Macarena de Medicina, situado en Avda. Sánchez Pizjuán núm. 2, en virtud de lo cual el Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social que suscribe, tiene a bien proponer a V.E. la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar definitivamente el estudio de detalle del Sistema General Educativo Campus Universitario Macarena de Medicina, situado en Avda. Sánchez Pizjuán núm. 2, promovido por la Universidad de Sevilla.

Segundo: Depositar e inscribir en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos el estudio de detalle del Sistema General Educativo Campus Universitario Macarena de Medicina, situado en Avda. Sánchez Pizjuán núm. 2, conforme a lo dispuesto en el art. 40 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y Decreto 2/2004 de 7 de enero.

Tercero: Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, según lo dispuesto en el art. 41 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

No obstante V.E. resolverá lo que considere más acertado.

Sevilla a 9 de marzo de 2022. El Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social, Juan Manuel Flores Cordero.»

Conforme a lo establecido en el art. 41.2 de la Ley 7/02 de 17 de diciembre y el Decreto 2/2004 de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico, se hace expresa constancia del depósito del estudio de detalle del Sistema General Educativo Campus Universitario Macarena de Medicina, situado en Avda. Sánchez Pizjuán núm. 2, en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de Sevilla con el núm. 4/2022 de registro, depósito que tuvo lugar con fecha 25 de febrero de 2022.

Con fecha 2 de marzo de 2022, se remitió a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructura, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio certificado del acuerdo de aprobación definitiva del estudio de detalle del Sistema General Educativo Campus Universitario Macarena de Medicina, situado en Avda. Sánchez Pizjuán núm. 2, así como un ejemplar del resumen ejecutivo del mismo debidamente diligenciado, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 19 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero. El citado estudio de detalle ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados, unidad registral de Sevilla con el núm. 9072.

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, según lo previsto en el art. 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 9 de marzo de 2022.—El Secretario de la Gerencia P.D. el Oficial Mayor (resolución núm. 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

36W-1452

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Resolución de Alcaldía núm. 2022-0146 de fecha 11 de marzo de 2022 del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, por la que se aprueban las bases y la convocatoria del concurso general de méritos restringido para el acceso a la función pública del personal laboral temporal del Ayuntamiento, para la cobertura puntual de las plazas de Monitor/a Deportivo/a, grupo C, subgrupo C2 y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES DEPORTIVOS

Primero. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente Convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Monitor/a Deportivo/a (Subgrupo C2), como personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Se constituye la presente bolsa con el objeto de cubrir mediante contratación temporal los puestos de Monitor/a Deportivo/a de este Ayuntamiento, al concurrir las razones justificadas de urgencia y necesidad. Asimismo, para sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc. o el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda efectuar la contratación temporal.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento para el servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

La presente bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

Segundo. *Forma de selección.*

Conforme recoge el artículo 61.7 del EBEP, existen diferentes sistemas selectivos para el personal laboral, en este caso la forma de selección se realizará por el sistema del concurso general de méritos, donde el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación total obtenida en el proceso de baremación, y por ende, de prioridad de acceso al cargo o puesto.

Tercero. *Requisitos de los aspirantes.*

Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes Títulos para acreditar la cualificación como Monitor/a Deportivo/a, según la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía:
 - Título de Grado Medio de Técnico/a en cualquier modalidad o especialidad deportiva (Título de Monitor/a Deportivo/a).
 - Titulaciones Superiores a la del punto anterior: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente, Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o título equivalente, Maestro/a de Educación Primaria con mención en Educación Física o Maestro/a de Educación Física.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica los apartados 4 y 5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. A tales efectos, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- i) Haber abonado el importe de la tasa por participación en procesos selectivos 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de la tasa, conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa (Ordenanza fiscal reguladora de tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 280, de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804, debiendo poner en el concepto el nombre del/la aspirante + Bolsa Monitor Deportivo.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Cuarto. *Forma y plazo de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se dirigirán al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras, así como de la titulación exigida.

2. El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Asimismo, también se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.2>).

En caso de presentar la instancia en cualquiera de los lugares recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la aspirante deberá comunicarlo dentro del plazo de presentación de instancias, vía email al siguiente correo electrónico: adtvo.secretariaalbaida@gmail.com, adjuntando copia de su solicitud así como de toda la documentación presentada.

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos establecidos y no sea posteriormente subsanada en el plazo otorgado al efecto o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. Los/las candidatos/as quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud.

El domicilio, correo electrónico y teléfono que figure en la misma se considerarán el único medio válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la candidato/a tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Quinto. *Documentación a presentar.*

A la instancia se acompañará:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).
- Copia del Documento Nacional de Identidad o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Copia de la Titulación exigida en el apartado c) de la Base Tercera del presente documento.

- Autobaremación de méritos (Anexo II).
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con el baremo de aplicación, esto es:
 - Respecto de la experiencia profesional: Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la Administración Pública, en la que figure categoría y puesto de trabajo. No se valorará la experiencia en la que no se aporten ambos documentos.
 - Respecto de la formación: Títulos, certificados o diplomas, que se acreditarán mediante copia de los títulos o certificados de realización y aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas de que han constado. Los cursos en los que no aparezcan el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública (Anexo III).
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos selectivos 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de la Tasa, conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa (Ordenanza fiscal reguladora de tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 280, de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804, debiendo poner en el concepto el nombre del/la aspirante + Bolsa Monitor Deportivo.

No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Los justificantes de los méritos por parte de los/as solicitantes, que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, no se tendrán en cuenta ni serán valorados.

Sexto. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as para efectuar la subsanación y reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de los/las candidatos/as excluidos, se indicarán las causas de exclusión.

Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente.

Las peticiones de subsanación se presentarán ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, por escrito, acompañando al escrito de subsanación la documentación por la que ha sido excluido/a, presentándose en cualquiera de las unidades registrales mencionadas en el punto cuarto.

Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la resolución que apruebe la lista definitiva, que será publicada en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día que finaliza el plazo de presentación de reclamaciones.

El hecho de figurar en la relación de candidatos/as admitidos/as no presupone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si la Comisión tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as no posee la totalidad de los requisitos exigidos o tuviera dudas durante la realización de las pruebas de la identidad de los/las candidatos/as, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la candidato/a en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mientras no se dicte la oportuna resolución, el/la candidato/a podrá seguir participando condicionalmente en el proceso de selección.

Séptimo. *Comisión de selección.*

La Comisión será nombrada por resolución, y estará constituida, al menos por las siguientes personas:

- Presidente/a: Una persona funcionaria pública designada por el Alcalde-Presidente.
- Secretario/a: Una persona funcionaria pública designada por el Alcalde-Presidente.
- Vocal: Personal laboral o funcionario designado por el Alcalde-Presidente.
- Vocal: Personal laboral o funcionario designado por el Alcalde-Presidente.
- Vocal: Personal laboral o funcionario designado por el Alcalde-Presidente.

La Comisión se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros.

La Comisión levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

La Comisión podrá incorporar a sus trabajos a cuantos/as asesores/as, especialistas o expertos/as considere oportuno, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

La Comisión tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación; en caso de empate decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

Todos los miembros actuarán con sometimiento a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurran las circunstancias previstas en la normativa aplicable.

Octavo. *Proceso de selección.*

Este proceso de selección constará de una única fase de concurso, baremándose del siguiente modo:

A. Experiencia laboral y/o voluntariado acreditado (máximo 5 puntos):

- Servicios prestados como Monitor/a Deportivo/a o funciones análogas para las que se exige una Titulación Superior Deportiva en la Administración o en cualquier empresa pública: 0,15 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como Monitor/a Deportivo/a o funciones análogas para las que se exige una Titulación Superior Deportiva en empresa privada: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Se acreditará mediante la presentación de contratos de trabajo y el informe de la vida laboral.
- Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.
- El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.
- Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

B. Formación específica: Cursos relacionados con el puesto (máximo 5 puntos):

- Cursos entre 10-25 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos entre 26-45 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos entre 46-70 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos entre 71-100 horas: 0,35 puntos por curso.
- Cursos entre 101-150 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos entre 151-250 horas: 0,45 puntos por curso.
- Cursos de más de 250 horas: 0,50 puntos por curso.
- Las Titulaciones que los/las aspirantes aporten, de las previstas en el punto Tercero de las presentes Bases, aparte de la Titulación requerida para acceder a la Bolsa: 1 punto por cada Título.

Noveno. *Resolución.*

En el plazo máximo de quince días se convocará a la comisión para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

La Comisión dispondrá de un plazo máximo de 1 mes para la baremación y publicación de los mismos a contar desde la fecha de la primera sesión.

La Comisión emitirá la resolución o acta provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/as aspirantes aprobados/as por orden de puntuación final. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Esta resolución se hará pública a través del tablón de anuncios municipal del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, así como en su página web.

Se otorgará a los/as candidatos/as un plazo de tres (3) días hábiles para que formulen por escrito alegaciones. Transcurrido ese plazo si no existiera reclamación alguna, el acta adquirirá la condición de definitiva automáticamente. En el caso que existan reclamaciones el Tribunal decidirá en un plazo de cinco (5) días hábiles sobre las mismas publicándose el acta definitiva, y se procederá a la formación de la bolsa, realizándose las contrataciones conforme a las necesidades del servicio y quedando supeditada a la consignación presupuestaria en el momento de dicha contratación. En ese momento se le requerirá al candidato/a la documentación oportuna al efecto.

Décimo. *Funcionamiento de la bolsa.*

La bolsa tendrá carácter rotativo, por lo que se procederá a llamar a los aspirantes por el orden en el que hayan quedado clasificados en la misma. Cada aspirante conservará su puesto en la bolsa hasta en tanto sea contratado por el Ayuntamiento por un periodo mínimo de un mes, de forma continua o intermitente, finalizado el cual pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

Ante la renuncia del o de la candidato/a seleccionado/a, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

No obstante lo anterior, la renuncia del/la candidato/a no conllevará su exclusión de la bolsa en los siguientes supuestos:

1. Si el/la candidato/a renuncia al puesto por encontrarse empleado, que deberá acreditarlo mediante el contrato de trabajo causa de la renuncia y el Informe de Vida Laboral.
2. Parto, situación de IT, maternidad o similar, con suficiente justificación.
3. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, con la debida justificación.

En los supuestos previstos en los apartados anteriores, los/as candidatos/as continuarán formando parte de la bolsa, si bien, pasarán a ocupar el último puesto en la misma.

Como consecuencia de la renuncia, se procederá al llamamiento/contratación del siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación de la resolución definitiva, o, en su caso, a declarar desierto el proceso si no existiera ningún/a candidato/a que hubiera superado el referido proceso.

Undécimo. *Régimen de 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, oposición y rectificación de los datos.

Duodécimo. *Régimen jurídico y de impugnaciones.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

Solicitud para formar parte en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Monitor Deportivo para el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

1. Datos personales.

Apellidos: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____ Teléfono: _____
 Dirección: _____
 Localidad: _____
 C.P.: _____ Provincia: _____
 Correo electrónico: _____

2. Documentación que se adjunta:

- Copia DNI/NIE.
- Copia de la Titulación exigida en el apartado c) de la Base Tercera del presente documento.
- Original y/o copia de los méritos alegados:
 - Respecto de la experiencia profesional: Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la Administración Pública, en la que figure categoría y puesto de trabajo. No se valorará la experiencia en la que no se aporten ambos documentos.
 - Respecto de la formación: Títulos, certificados o diplomas, que se acreditarán mediante copia de los títulos o certificados de realización y aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas de que han constado. Los cursos en los que no aparezcan el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.
- Autobaremación de méritos (Anexo II).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del estado, de la Administración Pública, ni halarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública (Anexo III).
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos selectivos 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de dicha tasa, conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa (Ordenanza fiscal reguladora de tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 280 de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804, debiendo poner en el concepto el nombre del/la aspirante + Bolsa Monitor Deportivo.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Solicito ser admitido/a a la convocatoria pública para proveer por concurso una bolsa de trabajo con carácter temporal, de Monitor/a Deportivo/a dependiente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos para formar parte de dicha convocatoria.

Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de 202__

Fdo: _____

ANEXO II

Autobaremación convocatoria bolsa de trabajo temporal de Monitor Deportivo para el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

A. EXPERIENCIA LABORAL (MÁX. 5 PUNTOS)			
Concepto	Núm. de meses	CTP %	Total puntos
Servicios prestados como Monitor/a Deportivo/a o funciones análogas para las que se exige una Titulación Superior Deportiva en la Administración o en cualquier empresa pública: 0,15 puntos por mes trabajado.			
Servicios prestados como en cualquier Monitor/a Deportivo/a o funciones análogas para las que se exige una Titulación Superior Deportiva empresa privada: 0,10 puntos por mes trabajado.			
Suma de puntos apartado A.....			
Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.			
El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.			
Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.			
B. FORMACIÓN ESPECÍFICA (MÁXIMO 5 PUNTOS)			
Concepto	Núm. de cursos	Total puntos	
Cursos entre 10-25 horas: 0.20 puntos por curso.			
Cursos entre 26-45 horas: 0.25 puntos por curso.			
Cursos entre 46-70 horas: 0.30 puntos por curso.			
Cursos entre 71-100: 0.35 puntos por curso.			
Cursos entre 101-150: 0.40 puntos por curso.			
Cursos entre 151-250: 0,45 puntos por curso.			
Cursos de más de 250 horas: 0,50 puntos por curso.			
Titulaciones oficiales distintas de la exigida para el Acceso a la Bolsa: 1 punto/ Título.			
Suma de puntos apartado B.....			

En Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de 202__.

ANEXO III

Declaración responsable para la creación de la bolsa de trabajo de Monitor/a Deportivo del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Apellidos: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____ Teléfono: _____
 Dirección: _____
 Localidad: _____
 C.P.: _____ Provincia: _____
 Correo electrónico: _____

Declaro bajo mi responsabilidad que no he sido separado/a del Servicio del Estado, de la Administración Pública ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de 202__»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Albaida del Aljarafe a 11 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

15W-1517

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 18 de marzo de 2022 (Expte. 142/2022), dispuso las bases de la convocatoria para la provisión mediante libre designación del puesto de trabajo denominado Jefe/a de servicio de Sistemas, así mismo acordó aprobar, para regir aquella, las siguientes,

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN POR MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE SISTEMAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Primera.—*Objeto y características del puesto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de libre designación por movilidad interadministrativa, del puesto de trabajo denominado Jefe/a de Servicio de Sistemas existente en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Características del puesto:

- Denominación: Jefe/a de Servicio de Sistemas.
- Código del puesto n.º 1.3.155.4.
- Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma Administración Local).
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Complemento de Destino: 27.
- Complemento Específico: 39.931,98 €.
- Jornada: Plena disponibilidad.
- Misión y funciones: Vid. Anexo 1.

Segunda.—*Normativa aplicable.*

La presente convocatoria se rige por las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado, aplicable de conformidad con la previsión contenida en el artículo 168 del 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.

Tercera.—*Publicidad.*

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas de forma extracta en el «Boletín Oficial del Estado», e íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios (empleo público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Cuarta.—*Requisitos y condiciones de participación.*

Podrán participar en la presente convocatoria y solicitar la adjudicación del puesto, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, que se encuentre en situación de servicio activo y además reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser funcionario de carrera de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local y estar integrado en el grupo de clasificación A1 Ingeniero Informático.

No podrán participar los/as suspensos/as en firme mientras dure la suspensión. El cumplimiento de los requisitos señalados deberá reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta.—Presentación de solicitudes y documentación.

Los interesados/as que deseen participar en la convocatoria deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Alcaldesa-Presidenta, según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, el cual podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y ser descargado desde el tablón de anuncios (empleo público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince (15) días a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza del Duque, s/n, en los Registros Auxiliares del mismo, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el vencimiento de dicho plazo fuese inhábil se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

Para mayor garantía de los/as participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Los participantes deberán acompañar a la solicitud, además del Anexo II, el currículum vitae en el que figurará:

- Certificado que acredite la condición de funcionario de carrera y pertenecer al grupo a Subgrupo A1 Ingeniero informático.
- Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- Los años de servicios en la Administración Pública especificando los puestos de trabajo desempeñados en la Administración.
- Cualquier otro mérito que se considere oportuno.

A la citada solicitud se podrán acompañar, informes o cualquier otros datos o documentación justificativa de las circunstancias que a juicio del participante considere adecuadas respecto a la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, directamente relacionadas con las principales funciones y tareas del puesto al que se opta conforme a las descripciones contenidas en el Anexo I.

A este respecto podrán considerarse en la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos referidos a:

- Conocimientos básicos de gestión de recursos, coordinación de equipos.
- Conocimientos en Ley de Protección de Datos.
- Experiencia en puestos similares en la administración pública.
- Trabajo en equipo y trabajo en red.
- Orientación a los resultados y orientación a la calidad.
- La experiencia en el desempeño de funciones de mando. Dirección y desarrollo de personas.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I en cada caso.
- La eficacia mostrada en la ejecución de funciones y tareas desempeñadas.
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a esta Corporación Local, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

Sexta.—Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará por el Servicio de RR.HH., que los interesados cumplen los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

La Concejala-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso, procediéndose a su publicación en el tablón de anuncios (empleo público) y portal de transparencia municipal (2.4 Procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la resolución en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior se dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios (Empleo Público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista a la que se refiere el apartado siguiente. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

La resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabe interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima.—Propuesta de resolución de la convocatoria.

Seguidamente la documentación de los participantes será remitida a la concejala-delegada de Recursos Humanos para que proceda a la valoración de la idoneidad de las candidaturas admitidas. Este órgano podrá recabar el asesoramiento específico de los cargos y personal que considere oportunos para poder analizar la idoneidad de los candidato.

Para una más acertada valoración de las personas candidatas, el concejal-delegado realizará una entrevista a las personas concursantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

El órgano competente efectuará propuesta de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a favor de alguna de las personas interesadas, salvo que a su juicio ninguno de ellas alcance el mínimo de idoneidad y/o confianza necesaria para el desempeño del puesto ofertado, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las personas participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de convocatoria.

Octava.—Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento se efectuarán por el órgano competente del Ayuntamiento, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Esta resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Novena.—Cese.

La/el empleada/o público nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Décima.—Impugnación de las bases.

Las presentes bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.—Legislación supletoria.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), la Ley 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el referido TREBEP.

Anexo I

Misión y funciones

A. *Misión:* Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de mando, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

B.) *Funciones:*

B1) Funciones generales:

Bajo la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Servicio.
- Impulsar, programar, dirigir, coordinar y supervisar el Servicio de acuerdo con las líneas de actuación diseñadas por la Corporación.
- Ejercer de jefe del personal asignado al Servicio: Horarios, permisos, bajas, puntualidad, faltas de asistencia, rendimientos, etc., comunicando cualquier incidencia al Servicio responsable de los recursos humanos para que tome las medidas que correspondan teniendo en cuenta los requerimientos del jefe de servicio.
- Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.
- Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
- Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos del Servicio.
- Desarrollar funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta, en relación con los expedientes asignados al Servicio.
- Representar al Servicio en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
- Proponer, informar y recepcionar los servicios y suministros precisados del exterior, elaborando propuestas de gastos, proyectos y pliegos de condiciones técnicas, y firmar las correspondientes certificaciones, actas y facturas.
- Representar técnicamente al Ayuntamiento en sus relaciones con las empresas proveedoras de bienes y servicios al Departamento.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito al Servicio, llevando puntual inventario del material y equipos, y vigilando la utilización racional de los mismos.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso, poniendo en conocimiento de los servicios técnicos correspondientes sus deficiencias.
- Proponer la normativa de utilización de los recursos asignados al Servicio.
- Preparar información agregada sobre los trabajos realizados por la unidad.
- Apoyar a los restantes servicios municipales en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en que por sus conocimientos y competencias se le requiera.
- Supervisar y dirigir el seguimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local, y restantes órganos municipales, y que afecten al Servicio.
- Gestionar ante cualquier Administración Pública, con desplazamiento a los distintos organismos, los asuntos relacionados con el Servicio.
- Trabajar excepcionalmente fuera de horario cuando así lo requiera el superior jerárquico.
- Colaborar en la formación del personal afectado en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia que tienen interés para el conjunto de la organización.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior orgánico.

B2) Funciones específicas:

1. Elaboración de informes y memorias de carácter técnico en el ejercicio de sus competencias, así como proyectos en cuestiones de trascendencia o de especial complejidad técnica.
2. Adecuar el servicio en materia de recursos humanos y dirigir los asuntos relativos a personal adscrito sin perjuicio de lo dispuesto en los superiores jerárquicos.
3. Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integran los principios de la prevención de riesgos Laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.
4. En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).
5. Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

B3) Actividades.

- 1.1 Fijar las directrices operativas a seguir por la unidad de sistemas informáticos y establecer los criterios para evaluar los resultados, controlando periódicamente el cumplimiento de los objetivos con sus responsables.
- 1.2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades requeridas para el desarrollo, la adquisición y el mantenimiento de los sistemas informáticos, de acuerdo a las políticas y prioridades de la Institución.
- 1.3. Supervisar el cumplimiento los planes de trabajo estipulados y sus procedimientos para la consecución de los objetivos de la Institución.
 - 2.1. Prever las necesidades de recursos humanos, materiales y económicos en función de los objetivos y programas.
 - 2.2. Velar, en general, para alcanzar el máximo nivel de calidad en la prestación de los servicios propios de su ámbito de actuación, de acuerdo con los recursos disponibles y la legislación vigente.
 - 2.3. Dirigir y gestionar los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Servicio para asegurar la consecución de sus objetivos y programas.
 - 2.4. Dirigir y coordinar la gestión administrativa y técnica de la unidad.
 - 2.5. Dirigir la elaboración del anteproyecto del presupuesto, así como la realización de la memoria anual de la Unidad de Grupo
- A1. Coordinar y controlar la gestión de los recursos del servicio, planificando y evaluando las acciones instruidas para alcanzarlos objetivos marcados por los superiores jerárquicos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 - 3.1. Atender a las relaciones humanas en las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y el perfeccionamiento profesional del personal a su cargo.
 - 4.1. Coordinar y colaborar con otras áreas y servicios municipales siempre que sean necesario.
 - 4.2. Establecer relaciones con otras administraciones, instituciones supramunicipales y el resto de agentes en el ámbito de los contenidos y actividades propias del área.

Anexo II

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión del puesto de Jefe/a de Servicio de Sistema del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra por el sistema de «libre designación por movilidad interadministrativa»

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: RR.HH.		Código de identificación: LA0001437	
<i>Datos de la persona interesada</i>			
Nombre y apellidos/razón social:		DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:	
<i>Actuando en nombre propio.</i>			
En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de (Nombre y apellidos/o razón social):		DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:	
<i>Medio preferente de notificación (2): Electrónica, en papel</i>			
Domicilio	C.P.	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico (3)	
Cuerpo o escala:			Grupo:
Situación administrativa actual (Indique el tipo de situación y fecha de pase a la misma):			
Área:		Centro de trabajo:	
Denominación del puesto y nivel:			
Misión/funciones:			

Consentimiento:

- Doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.
- No doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

(1) Representación: Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

(2) Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

(3) Nota sobre la notificación electrónica:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email (de no-responder@espublico.com, Asunto: Notificación pendiente de recepción) avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado «Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico», para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

Protección de datos: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque n.º 1, 41500.—Alcalá de Guadaíra. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.

Alcalá de Guadaíra a 21 de marzo de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

4W-1732

CANTILLANA

La Alcaldesa-Presidenta de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de enero de 2022, adoptó acuerdo aprobando inicialmente la Ordenanza General de subvenciones. Asimismo, con fecha 3 de febrero de 2022, se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 27 el anuncio sobre dicha aprobación inicial, abriéndose un plazo de información pública y audiencia a los interesados de treinta días para la presentación de sugerencias y reclamaciones.

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días abierto a efectos de que los interesados pudieran formular las alegaciones y/o reclamaciones oportunas, no consta que se haya presentado ninguna, por lo que se entiende aprobada definitivamente la ordenanza, con el consiguiente texto.

En Cantillana a 22 de marzo de 2022.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

«ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA»

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1.—La presente Ordenanza General tiene por objeto el desarrollo de las bases reguladoras que, con carácter general, se aplicarán a los procedimientos de concesión de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Cantillana, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y ayudas públicas.

Las bases reguladoras se completarán en cada caso con las que establezca la resolución de convocatoria o de concesión directa de subvenciones, según proceda.

2.—Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Cantillana, a favor de personas públicas, privadas o entidades, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social, de promoción de una finalidad pública o ayudas de carácter social.

3.—No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza General los siguientes supuestos:

a) Las aportaciones dinerarias efectuadas por este Ayuntamiento a favor de otras Administraciones públicas, o de los organismos y otros entes públicos dependientes de la Corporación, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.

b) Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias realice al Ayuntamiento a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

c) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

d) Las dotaciones económicas asignadas a los grupos políticos de la Corporación de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. *Principios generales.*

1.—La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2.—Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza General poseen carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reducibles en cualquier momento, y no son invocables como precedente.

3.—Serán nulos los acuerdos de concesión de subvenciones que obedezcan a mera liberalidad.

Artículo 3. *Objeto de las subvenciones.*

1.—El Ayuntamiento podrá establecer subvenciones sobre todo tipo de proyectos, acciones, conductas o situaciones que tengan por objeto el fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción pública o interés social, cuando el apoyo financiero se considere la forma de intervención idónea, dentro de las competencias que correspondan a esta Entidad Local.

2.—Las resoluciones por las que se convoquen procedimientos para la concesión de subvenciones u otorguen directamente éstas, deberán definir con claridad el objeto y finalidad de la subvención en los términos previstos en esta Ordenanza.

Artículo 4. *Beneficiarios.*

1.—Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones la persona o entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación legítima para su concesión.

2.—Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea expresamente en la convocatoria, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de este último.

3.—Asimismo, cuando se prevea expresamente en la convocatoria, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención. En estos casos, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario corresponden a la agrupación.

4.—Las convocatorias de subvenciones determinarán los requisitos específicos que deben reunir los solicitantes para participar en el procedimiento correspondiente, de acuerdo con el objeto concreto de la misma.

5.—En cualquier caso, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 5. *Órganos competentes.*

1.—La ordenación e instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones se efectuará por el Concejal que tenga delegadas las atribuciones en el área de gestión a la que compete la subvención de acuerdo con su finalidad.

2.—Corresponde al Pleno y al alcalde, en el ámbito de sus atribuciones respectivas el otorgamiento de subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse por ambos a favor de la Junta de Gobierno Local.

3.—Las convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva indicarán en todo caso los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Capítulo II

Procedimiento para la concesión de subvenciones

Artículo 6. *Procedimientos de concesión de subvenciones.*

1.—Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva o mediante concesión directa.

2.—Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Excepcionalmente, siempre que así se prevea en la convocatoria, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones. Asimismo, en caso de sobrante del crédito asignado a la convocatoria este podrá utilizarse para la financiación parcial del proyecto o actividad que haya obtenido la mejor puntuación tras el último beneficiario siempre que se haya previsto en las bases de la convocatoria correspondiente.

3.—Únicamente podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de las subvenciones.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por la Corporación por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

Será de aplicación a estas subvenciones lo previsto en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en la presente Ordenanza General de Subvenciones, salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia. Asimismo, en los acuerdos de concesión deberá indicarse los medios a través de los cuales el beneficiario deba dar publicidad a la concesión de la subvención.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 7. *Procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.*

1.—Los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciarán siempre de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la presente Ordenanza y de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras, y del Boletín Oficial en que se han publicado, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención, incluyendo, en su caso, la exigencia de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. Tratándose de subvenciones para la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se fijará el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

f) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

g) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

h) La Comisión de Valoración que será presidida por el Concejal al que corresponda la instrucción u otro miembro de la Corporación en quien este delegue, e integrada por el jefe de los Servicios correspondientes, y un vocal, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento.

i) Plazo de presentación de solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que se publicará con el anuncio de convocatoria.

j) Plazo de resolución y notificación.

k) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición, estableciendo, en su caso, los documentos que pueden ser sustituidos por una declaración responsable para su presentación posterior con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza.

l) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.

m) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

n) Criterios de valoración de las solicitudes.

o) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones las impuestas, que resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

p) Posibilidad de redistribución entre los beneficiarios del crédito presupuestario sobrante en caso de no agotarse en el importe total previsto en la convocatoria.

q) Medio de notificación o publicación, de acuerdo con las normas generales del procedimiento administrativo.

r) Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

s) Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta, así como régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.

t) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

u) Período de ejecución de la actividad subvencionada y, en su caso, posibilidad de concesión de prórroga.

v) Exigencia o no de la necesidad de cumplir con el trámite de aceptación.

w) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención, con indicación de los medios admisibles a tal fin.

x) En su caso, importe de financiación propia exigido al solicitante para cubrir la actividad subvencionada.

2.—Las convocatorias deberán incluir con carácter general modelos normalizados en relación con las solicitudes de los sujetos interesados, declaraciones responsables y demás documentos que deban presentarse junto a la solicitud, así como en relación con la justificación de la subvención.

3.—El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

c) Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano gestor, la Comisión de Valoración emitirá informe provisional en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

d) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe provisional de la Comisión, previo informe de la Intervención, formulará propuesta de resolución, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la Convocatoria de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo en la misma un plazo de diez días para presentar alegaciones.

En el supuesto de que se presenten alegaciones por los interesados, serán examinadas por la comisión de valoración, y realizara la propuesta de resolución definitiva que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, la cual se remitirá a intervención para su emisión de informe de fiscalización definitiva.

Si no se presentaran alegaciones durante el plazo de diez días, la comisión de valoración comunicara a intervención municipal, que la propuesta de concesión pasa a ser definitiva sin necesidad de la emisión de nuevo informe de la intervención.

La propuesta de resolución definitiva, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

4.—El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en que debe constar, que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas y que no se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

5.—Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se produzca la notificación de las mismas.

6.—Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento.

7.—La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

8.—La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

9.—El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

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

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 10.^a, los premios a conceder por el Ayuntamiento o entidades dependientes que tengan naturaleza de subvención se sujetarán al régimen especial establecido en el presente Título.

Las convocatorias se ajustarán a los principios de transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación y en ellas deberá recogerse el contenido establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

En atención a la naturaleza de la subvención, para optar al premio no se exigirá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la LGS. No se podrá efectuar el pago de la subvención si el beneficiario no se hallare al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento o entidades dependientes, en su caso, pudiendo efectuarse la compensación de oficio en caso contrario.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá al delegado. Se requerirá informe del órgano gestor respecto de que la concesión cumple lo previsto en la memoria.

El premio será concedido por el órgano competente con propuesta del jurado o comisión de valoración.

A efectos de justificación de los premios será aplicable la previsión del artículo 30.7 de la LGS.

Artículo 8. *Procedimiento de concesión directa de subvenciones.*

1.—Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos del Ayuntamiento de Cantillana.
b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2.—El procedimiento de concesión directa de subvenciones se sustanciará de acuerdo con las normas generales de los procedimientos administrativos iniciados a solicitud de interesado.

A tales efectos, el procedimiento se entenderá iniciado desde la fecha en que la correspondiente solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, contándose desde dicha fecha el plazo máximo establecido para resolver y notificar la resolución expresa de la solicitud.

3.—La subvención o ayuda pública solicitada se concederá atendiendo a los requisitos determinados en las bases reguladoras de la concesión y a la existencia de consignación presupuestaria para ello.

4.—Cuando se trate de subvenciones a conceder directamente por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, la solicitud deberá cumplir los requisitos exigidos con carácter general en esta ordenanza e indicar el importe de la subvención o ayuda que se solicita y la actividad a subvencionar, acompañando de memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.

En el expediente se acreditarán las razones que dificulten la convocatoria pública y motivan la concesión directa, mediante informe del jefe del Servicio con el visto bueno del delegado del área.

La resolución de concesión de las subvenciones contempladas en el apartado c) del artículo 22.2, c de la LGS y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen las subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo contener como mínimo, la resolución, los siguientes extremos:

- Definición del objeto de las subvenciones.
- Indicación del carácter singular y las razones que acreditan el interés público, social económico o humanitario.
- Justificación de la dificultad de la convocatoria pública, régimen jurídico aplicable, beneficiarios y modalidades de ayuda, procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

5.—Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento se harán efectivas en sus propios términos por los órganos a los que corresponde la ejecución de las aplicaciones presupuestarias en que se encuentren consignadas, con arreglo a lo establecido, en su caso, en los respectivos Convenios suscritos y en las bases de ejecución.

6.—Aquellos premios sin concurrencia se regirá conforme al artículo 22.2.c de la LGS.

Artículo 9. *Normas comunes a todos los procedimientos.*

1.—Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá acreditarse la existencia de crédito suficiente mediante certificación expedida por la Intervención expidiéndose documento contable de retención de crédito. La convocatoria constituirá el acto de autorización del gasto debiendo tramitarse junto a la misma el oportuno documento contable con cargo a la aplicación presupuestaria. La resolución de concesión supondrá el compromiso de dicho gasto, tramitándose igualmente el correspondiente documento contable, así como el reconocimiento de la obligación, previo informe de la Delegación instructora de conformidad con el artículo 88.3 del RGS. En cualquier caso, cada fase del procedimiento de otorgamiento de subvenciones, que impliquen a su vez una fase del gasto deberá ser objeto de Informe de Fiscalización previa limitada.

2.—Las solicitudes de subvención se presentarán en la forma prevista en la Ley 39/2015.

1.º—Las solicitudes y la documentación exigida deberán presentarse conforme al art. 14, 16 y la Disposición Transitoria Segunda, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica mediante ventanilla virtual, <https://cantillana.sedelectronica.es/info.1/>, en relación con los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la administración.

2.º—Las solicitudes de beneficiarios no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán presentarse además de en la forma prevista en el apartado anterior, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien a través de la ventanilla virtual de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cantillana.

Por otro lado y en el caso de que la solicitud de subvención no reuniera los requisitos que señala el artículo 66 de la Ley 39/2015, no se acompañaran los documentos preceptivos o presente defectos subsanables, se requerirá mediante notificación por el medio electrónico preferente indicado y autorizado en la solicitud, a la entidad solicitante para que subsane los defectos o aporte los documentos preceptivos en el plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, con indicación de que si no lo hiciera se dictará la resolución declarando el desistimiento de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 y el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Si la persona solicitante de la subvención estuviera obligada a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, se entenderá como fecha de la solicitud la fecha en que se presentara la subsanación, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del citado artículo 68 de la Ley 39/2015.

Habida cuenta de lo anterior, el plazo para la subsanación de la solicitud será de diez días hábiles, salvo que el plazo para la solicitud de la subvención finalizará antes de esos diez días. En este caso el plazo para la subsanación será el que reste para la presentación de la solicitud.

Transcurrido el plazo para subsanar, se dictará resolución declarando el archivo de las solicitudes no subsanadas, y la inadmisión en los casos que corresponda. Aquellas solicitudes electrónicas que hubieran sido requeridas de subsanación y no lo hubieran sido, se tendrán por no presentadas a tenor de lo dispuesto en el apartado 4 del citado artículo 68 de la Ley 39/2015 *sensu* contrario.

3.º—Las solicitudes deberán venir acompañadas de los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en la Ley 39/2015.

En la resolución de convocatoria podrán especificarse aquellos documentos que puedan ser sustituidos por una declaración responsable del solicitante, en cuyo caso se requerirá, con anterioridad a la propuesta de resolución, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo de 15 días.

4.º—Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. Este plazo sólo podrá ser ampliado en los procedimientos de concesión directa.

Las resoluciones de concesión de subvenciones serán motivadas, con expresa referencia, cuando se trate de procedimientos de concurrencia competitiva, a los criterios establecidos en la convocatoria, y contendrán, como mínimo, los extremos siguientes:

a) Indicación del beneficiario o beneficiarios, actividad a realizar o comportamiento a adoptar y plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo. En los procedimientos de concurrencia competitiva se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes, en su caso.

b) La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria del gasto y, si procede, su distribución plurianual de acuerdo con lo previsto en el artículo 174 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.

c) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases reguladoras de la concesión y en el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención o ayuda concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios de acuerdo con lo que se establezca en las citadas bases.

d) Las condiciones que se impongan al beneficiario.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la concesión.

3.—La resolución se notificará a los interesados con indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que se hubieran de presentarse y plazo para su interposición. Además, en los casos previstos en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones previa comunicación a la misma con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se impute, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

4.—En los casos en que las bases reguladoras de la concesión requieran la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos tras la concesión o la aceptación expresa de la resolución de concesión, éstas deberán producirse en el plazo que fijen las bases reguladoras o, en su defecto, en el de quince días siguientes a la notificación o, en su caso, publicación de la resolución. En el supuesto de que el interesado no lo hiciera dentro del plazo referido, la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo con notificación al interesado. De la aceptación quedará constancia en el expediente.

Capítulo III

Modificación de la resolución de concesión

Artículo 10. *Modificación de la resolución de concesión.*

1.—Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda pública y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2.—Salvo que en la resolución de convocatoria o concesión se establezca lo contrario, el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de las misma la modificación de la resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

3.—El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención o ayuda pública será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

Capítulo IV

Gestión y justificación

Artículo 11. *Abono de las subvenciones.*

1.—Las subvenciones se abonarán a los beneficiarios una vez que acrediten la realización de la actividad para la que fueron concedidas, de forma total o parcial, o previa justificación de haber adoptado la conducta de interés público o social que motivó su concesión.

2.—No obstante, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta o fraccionados que responderán al ritmo de la ejecución.

3.—Por otra parte, podrán fijarse formas de pago anticipadas, previas a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, siempre que así se recoja en la resolución de la convocatoria o de concesión directa, de conformidad con la normativa vigente y lo que establezcan las bases de ejecución del presupuesto para cada ejercicio económico.

4.—En cualquier caso, no podrá procederse al pago si existe pendiente de presentar expediente de justificación por el beneficiario cuando ya hubiere expirado el plazo para ello o en el caso de que estuviere incurso en un expediente de reintegro.

Artículo 12. *Subcontratación de las actividades subvencionadas.*

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar la actividad subvencionada cumpliendo los requisitos que establece el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y 68 del Reglamento de desarrollo.

Salvo que las resoluciones por las que se convoquen procedimientos para la concesión de subvenciones o se otorguen directamente éstas prevean expresamente un porcentaje superior, la subcontratación no podrá exceder del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos.

Artículo 13. *Justificación de las subvenciones.*

1.—Dentro del plazo que establezca la resolución de concesión, el beneficiario deberá justificar la misma en la forma que determine la propia resolución, con arreglo a lo dispuesto en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones, de las disposiciones reglamentarias de desarrollo y de lo previsto en esta Ordenanza. Dicha presentación deberá cumplir los criterios establecidos, en tanto estén obligados o no a relacionarse electrónicamente con la Administración, conforme a lo previsto en el art. 9.2 de esta Ordenanza.

En el expediente que se remita a la Intervención a los efectos de la justificación, por parte de la delegación instructora se incluirá la siguiente documentación que deberá ser remitida a intervención en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de justificación o en la fecha prevista en las bases reguladoras o convocatoria:

Primero.—*Memoria de actuación* de justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

La delegación instructora comprobará que la Memoria detalla las actividades realizadas en el ejercicio subvencionado conforme al proyecto presentado y que la misma coincide con el Anexo aprobado.

Segundo.—*Memoria económica* justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

2.1.—Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad con identificación de la entidad proveedora, número de documento, concepto, fecha, importe con el IVA desglosado, pago y medio de pago, teniendo en cuenta que no se admitirán pagos en efectivo por importe superior a 2.500 € o la que en su caso se fije por la Ley 7/2012 de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

Respecto de los beneficiarios del art. 14 de la Ley 39/2015, la justificación se presentará a través de la oficina virtual escaneadas con sello y firma de pagado y haciendo constar que su importe se imputa como gasto a la subvención otorgada.

2.2.—Relación detallada de los ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

2.3.—Declaración jurada de la persona u órgano competente del beneficiario de la subvención del pago y medio de pago de los documentos acreditativos de los gastos realizados. En caso de cofinanciación se hará constar el porcentaje que se imputa al proyecto subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Cantillana; todo ello sin perjuicio del control financiero posterior.

2.4.—Cuando los documentos acreditativos de los gastos realizados sean facturas deberán ajustarse a lo establecido RD 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación que deberán contener obligatoriamente los siguientes requisitos:

1. Número y, en su caso, serie.
2. Nombre y apellidos o denominación social.
3. Número o Código de Identificación Fiscal (NIF O CIF).
4. Domicilio.
5. El concepto del gasto debe quedar claramente expresado y desglosado.
6. IVA o la no sujeción. En el caso de facturas exentas o no sujetas a IVA es necesario que esté indicado el precepto de la Ley que así lo recoge.
7. Desglose entre base y cuota de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
8. Lugar y fecha de emisión.

Tercero.—Se remitirá en todo caso a Intervención Proyecto y Presupuesto aprobados que sirvieron de base para la concesión de la subvención y los modelos anexos aprobados para la justificación, así como un informe de la delegación gestora en que haga constar lo previsto en el artículo 14.2 de esta Ordenanza.

Cuarto.—Será de obligado cumplimiento el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según el cual:

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Quinto.—Acreditación de las medidas de difusión y publicidad adoptadas.

- * Si se trata de difusión y publicidad a través de prensa se concretarán las actividades a las que se destina la subvención.
- * Si los medios de difusión consisten en trípticos, cartelería, etc., deberá constar el logotipo del Ayuntamiento de Cantillana con la Leyenda «Actividad/Proyecto subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Cantillana.»
- * El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro de la subvención concedida y ello de conformidad con los artículos 18 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

Sexto.—Criterios de graduación del incumplimiento de la justificación.

El incumplimiento de la presentación en plazo de la documentación justificativa, supondrá la pérdida del derecho al cobro/reintegro de la subvención en un 20% y una vez requerida dicha justificación conforme al art. 70.3 del RGS, su incumplimiento supondrá la pérdida del derecho al cobro/reintegro en un 100%.

Cuando no se justifique el importe total del presupuesto presentado, se procederá a la reducción de la cantidad concedida atendiendo al principio de proporcionalidad.

En el supuesto de que la entidad beneficiaria obtenga cualquier otra subvención para sufragar los gastos para las que solicita la ayuda que exceda, aislada o en concurrencia con la subvención otorgada por la Delegación instructora, el importe de su coste conforme a lo establecido en su presupuesto, se reducirá a la asignación del exceso de la parte proporcional.

Artículo 14. *Comprobación.*

1.—El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

2.—A los efectos anteriores la Delegación remitirá a Intervención informe correspondiente sobre la justificación presentada que deberá incluir como mínimo los siguientes extremos:

2.1.—La adecuación de los gastos a la naturaleza de la actividad subvencionada, así como a las exigencias impuestas al respecto por el Convenio o Bases de la Convocatoria.

2.2.—La existencia o no de falta de presentación por la entidad beneficiaria de justificación de subvenciones ya concedidas, así como la existencia o no de expediente de reintegro contra la misma.

2.3.—Presentación en plazo de la justificación, si no fuera así se acompañará documento acreditativo de notificación del requerimiento del art. 70.3 del RGS antes mencionado, así como su resultado:

- Si hubiera sido atendido el requerimiento el importe de la subvención quedará no obstante reducido en un 20%, lo que deberá incluirse en el informe.
- Si no hubiera sido atendido el requerimiento incluirá la procedencia de inicio de expediente de reintegro del importe total de la subvención concedida y no justificada.

2.4.—Si de la comprobación de los justificantes resultara que no alcanzan la totalidad del proyecto se hará constar así en el informe relacionando los justificantes no aceptados así como los criterios reductores y porcentajes resultantes entre la justificación presentada y la que debería haber presentado según establezca el convenio o bases de la convocatoria de subvenciones que corresponda, haciendo constar el importe que a juicio de la Delegación, corresponda se ha de tener en cuenta como importe de justificación válidamente aceptada.

2.5.—Si la memoria de actuación y la cuenta justificativa se adecua al modelo aprobado en las bases o convenio regulador de la subvención correspondiente.

2.6.—En el caso de incumplimiento de la obligación de presentación de las medidas de difusión, deberá incluir y acreditar fehacientemente el procedimiento antes referido previsto en el art. 31 del Reglamento General de Subvenciones.

2.7.—Que han verificado que los beneficiarios y Entidades Colaboradoras están al corriente con sus obligaciones tributarias, seguridad social y con la Hacienda Municipal.

2.8.—Que cumple lo previsto en el art 70.3 del RGS:

1. La justificación parcial o total de la misma.
2. Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
3. Que no le consta que ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

2.9.—El informe debe concluir con la calificación de favorable o desfavorable.

Capítulo V

Reintegro de subvenciones

Artículo 15. *Supuestos de reintegro.*

El régimen jurídico y procedimiento de reintegro de las subvenciones será el previsto en el Título II de la Ley General de Subvenciones y concordante del Reglamento.

Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de nulidad, anulación de la resolución de concesión o falta de justificación total o parcial, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley.
- b) En todo caso se estará a lo dispuesto en el art. 31.3 del Reglamento General de Subvenciones para el supuesto de incumplimiento de la referida obligación, aplicando las siguientes reglas:

1. Si resultara aún posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37. No podrá adoptarse ninguna decisión de revocación o reintegro sin que el órgano concedente hubiera dado cumplimiento a dicho trámite.

2. Si por haberse desarrollado ya las actividades afectadas por estas medidas, no resultara posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitieran dar la difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance de las inicialmente acordadas. En el requerimiento que se dirija por el órgano concedente al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para su adopción con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37 de la LGS.

Artículo 16. *Procedimiento de reintegro.*

1.—El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El procedimiento se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el perceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.

- b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

2.—Si como consecuencia de reorganizaciones administrativas se modifica la denominación del órgano concedente, o la competencia para la concesión de las subvenciones de la línea o programa se atribuye a otro órgano, la competencia para acordar la resolución y el reintegro corresponderá al órgano que sea titular del programa o línea de subvenciones en el momento de adoptarse el acuerdo de reintegro.

3.—La resolución de reintegro será notificada al interesado con expresión de los recursos que procedan contra la misma e indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.

4.—Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención comunicará a Intervención que no ha procedido el pago, para que se tramite el cargo en rentas con traslado del expediente a la Tesorería de la Corporación para que inicie el procedimiento de apremio. Cuando la obligada a reintegrar sea una Entidad pública no apremiable, el expediente pasará al Área de Hacienda para la compensación de deudas.

Capítulo VI

Función interventora y control financiero. R.D. 424/2017

Artículo 17. *Normativa de aplicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4.d) de la Ley General de Subvenciones y al amparo del artículo 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y art 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, se someterá a fiscalización previa todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

En particular, serán objeto de fiscalización previa o control financiero todos los documentos o expedientes de Subvenciones.

Artículo 18. *Ejercicio del control financiero permanente.*

1.—El control financiero permanente de las subvenciones concedidas por la propia entidad y por los organismos públicos de ella dependientes se ejercerá por la Intervención de la Corporación.

2.—El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público, dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

3.—La iniciación de las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios y en su caso, entidades colaboradoras se efectuará mediante su z a éstos, en la que se indicará la naturaleza y alcance de las actuaciones a desarrollar, la fecha de personación del equipo de control que va a realizarlas, la documentación que en un principio debe ponerse a disposición del mismo y demás elementos que se consideren necesarios. Los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras deberán ser informados, al inicio de las actuaciones, de sus derechos y obligaciones en el curso de las mismas. Estas actuaciones serán comunicadas, igualmente, a la unidad gestora de las subvenciones de la Corporación.

4.—Las actuaciones de control financiero podrán documentarse en diligencias e informes. Las diligencias se utilizarán para dejar constancia de los hechos o manifestaciones producidos durante el desarrollo de las mismas que sean relevantes para los fines del control.

Los informes se emitirán al finalizar las actuaciones y comprenderán los hechos puestos de manifiesto y las conclusiones que de ellos se deriven, así como, en su caso, las propuestas de iniciación de los procedimientos de reintegro o sancionadores que el órgano actuante considere procedente formular a la vista de las irregularidades detectadas.

5.—Los informes de control financiero serán remitidos por la Intervención al alcalde conforme al real decreto 424/2017, de 28 de abril.

Capítulo VII

Régimen Sancionador

Artículo 19. *Régimen sancionador.*

1.—El régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por este Ayuntamiento será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

2.—Corresponde al alcalde-presidente de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Local, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros concejales. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

Disposición adicional.

La presente ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y una vez transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.»

4W-1750

CONSTANTINA

Por Decreto de Alcaldía núm. 73/2022 de 21 de marzo, se resuelve aprobar de la lista definitiva de admitidos y excluidos para las pruebas de selección de 1 plaza de Psicólogo/a, en régimen laboral temporal para el desarrollo del Plan Concertado de Servicios Sociales de este Excmo. Ayuntamiento, conforme al siguiente detalle:

Admitidos

Apellidos y nombre

Arias Barea, Isidro
Bueno Granadilla, María del Pilar
Camisón Barberá, Gema
Fajardo Ordóñez, María del Robledo

Apellidos y nombre

Fernández Cruz, Inmaculada Concepción
 Garrido Cabezas, Isabel
 Garzón Maestro, Ana
 Guillen Granero, María del Carmen
 Gutiérrez Calvo, Ana
 López Lizaur, Ana
 López Muñoz, Ana
 Melo Burgos, María Carmen
 Montero Jiménez, María Ángeles
 Montes Rosado, Sara
 Ortiz Fornalino, María Rafaela
 Pedrosa Reina, Paula
 Peña Jaramillo, Ana
 Reina Pérez, Elena
 Ríos Valentín, Vanesa
 Rivero Galván, Guaditoca Esther
 Romero Mora, María Esther
 Sánchez García, Laura
 Torres Fernández, Ángeles

Excluido

Rey Esquina, Manuela: Incumplimiento base 3. No presenta fotocopia compulsada del título exigido.

Primero. Conforme establece la base quinta, el Tribunal calificador de las pruebas selectivas quedará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- Titular: Antonio José Díaz Morillo.
- Suplente: Álvaro Solís Galera.

VOCALES:

- 1.º Vocal titular: Juan Luis Guillén Ocaña.
- 1.º Vocal suplente: Juan José López López.
- 2.º Vocal titular: Soledad Rodríguez Morón.
- 2.º Vocal suplente: Cinta Domínguez Gil.

SECRETARIO:

- Titular: María José Trigo Romero.
- Suplente: Araceli López Peñalver.

Segundo. Las pruebas de la fase oposición o fase escrita del proceso selectivo comenzarán a partir de las 10:00 horas del día 6 de abril de 2022, en la Escuela de Adultos de esta localidad, sita en C/ Eduardo Dato núm. 7 (planta alta del Ayuntamiento).

Tercero. Conforme a la base sexta, el tribunal podrá determinar, en aquellos supuestos que así lo precisaran, el uso de textos normativos u otro tipo de material de consulta y material específico necesario para realizar la prueba práctica. Por ello, los aspirantes podrán venir provistos de dicho material.

Cuarto. El Tribunal, conforme a la base sexta de las regulatorias de la convocatoria, podrá, si lo estima conveniente, convocar a las personas aspirantes para abrir un diálogo sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

Quinto. Dar traslado de la presente resolución al servicio de personal de esta Administración para su debida constancia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Constantina a 22 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

15W-1740

 GINES

La Alcaldía mediante resolución núm. 456, de fecha 9 de marzo de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

«Vista la resolución de Alcaldía-Presidencia 2019-0836, de 31 de julio de 2019, por la que esta Alcaldía efectuaba delegaciones a favor de concejales de este municipio, delegando, entre otras, la competencia en materia de consumo y participación ciudadana a la concejal doña Francisca Burgos Benítez.

Considerando lo dispuesto en el artículo 103. 1 de la Constitución.

Considerando las competencias municipales otorgadas en virtud del artículo 92.2 de la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Andalucía, y artículo 9 de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y los artículos 41.2, 43 a 45, 114, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, he resuelto:

Primero. Revocar la delegación de competencias específicas efectuada por Resolución de Alcaldía-Presidentencia 2019-0836, de 31 de julio de 2019 a favor de doña Francisca Burgos Benítez.

Segundo. Efectuar las delegaciones específicas que se expresan en los Sres. Concejales que se indican:

— Delegación de Consumo y Participación Ciudadana: Don David Ostos Ruiz.

Esta delegación especial se circunscribe a la gestión del servicio correspondiente consistente en el estudio, propuesta y ejecución material de la materia relacionada con su ámbito de actuación. Igualmente incluye la contratación menor necesaria en el ámbito de su delegación.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución a los concejales interesados.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/board/9755bc62-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>) y portal de transparencia para conocimiento del público en general.

Quinto. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

Sexto. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gines a 10 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

36W-1455

LEBRIJA

El Pleno del Ayuntamiento de Lebrija, en sesión ordinaria celebrada en fecha 23 de febrero de febrero de 2022, acordó:

Primero: Aprobar la nueva Ordenanza fiscal número 2 que regula el Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana, y que se detalla en el Anexo I.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en un diario de los de mayor difusión en la provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

En Lebrija a 21 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

15W-1743

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que he tenido a bien aprobar mediante Decreto de Alcaldía 298/2022 de fecha 22 de marzo de 2022, el padrón municipal correspondiente a la Tasa por suministro de agua para el bimestre de enero/febrero 2022, estableciendo el periodo de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

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

En Montellano a 22 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

36W-1744

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 15 de marzo de 2022 en sesión ordinaria, se acordó aprobación del expediente de modificación de créditos mediante la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito derivado de la aplicación del remanente de Tesorería para gastos generales. Exp. 16/2022MOAD 2022/CEX_01/000001 cuyo tenor literal es:

Punto sexto: Aprobación de las bases reguladoras para la concesión de ayudas del Ayuntamiento de Olivares destinadas a personas emprendedoras para la creación de empresas de trabajo autónomo en el municipio, financiadas a través del programa de fomento del empleo y apoyo empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

Por parte de la Diputación Provincial de Sevilla se ha dictado resolución del Área de Concertación n.º 5063/2021, de 3 de septiembre, de aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Olivares al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el Marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020/2021, Plan Contigo.

Dentro del citado Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (P.E.A.E.) se encuentra incluida la ejecución del proyecto vinculado a la línea 7.1, de «Convocatoria de ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo» del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE).

Para llevar a cabo dicho Proyecto, este Ayuntamiento ha elaborado las Bases Regulatoras para la convocatoria de ayudas destinadas a la creación de empresas de trabajo autónomo en el municipio de Olivares, que deben ser aprobadas y publicadas por el procedimiento legalmente previsto.

Por todo lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero. Aprobar las Bases Regulatoras para la convocatoria de ayudas destinadas a la creación de empresas de trabajo autónomo en el municipio de Olivares, vinculadas a la línea de subvención 7.1 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo, del tenor literal siguiente, así como los modelos normalizados de solicitud:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES DESTINADAS A PERSONAS EMPRENDEDORAS PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS DE TRABAJO AUTÓNOMO EN EL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Exposición de motivos.

Las actuales circunstancias sociales, sanitarias y económicas están siendo sufridas particularmente por las pequeñas y medianas empresas. Es por ello por lo que las Administraciones Públicas y, en concreto, la Diputación de Sevilla ha decidido poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción y el impulso de la economía provincial, en general y la de cada municipio, en particular.

Estas acciones conforman el denominado Plan Provincial de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), a través del cual se realiza una convocatoria de ayudas a autónomos y empresarios locales con el fin de reactivar la economía local.

El Ayuntamiento de Olivares se adhiere al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo subvencionado mediante Resolución del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla n.º 5063/2021, y cofinanciado por el Ayuntamiento de Olivares, mediante el cual se ponen en marcha ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en Olivares dentro de la Línea 7.1 del mencionado Plan.

En particular, estas Bases van dirigidas a la promoción del emprendimiento por personas desempleadas e incentivar el autoempleo como persona trabajadora autónoma con el fin de aminorar, en la medida de lo posible, las negativas consecuencias económicas que están teniendo la actual crisis y ayudar a las nuevas personas emprendedoras a crear sus propias empresas en Olivares.

Primera. Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia no competitiva, con la finalidad de atender las necesidades de las personas que deseen emprender una actividad económica dando una oportunidad a personas desempleadas como solución a su situación actual de desempleo, impulsando con ello la reactivación económica del municipio, fomentando el trabajo autónomo.

Las actividades objeto de ayuda serán el inicio de la actividad emprendedora y los gastos necesarios para el desarrollo de la misma durante el período subvencionable, financiando los gastos corrientes y de inversión para la puesta en marcha de la actividad.

Segunda. Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.

Las ayudas se regirán, con carácter general, por lo dispuesto en estas Bases Regulatoras, y además, por lo dispuesto en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ordenanza Marco Reguladora de las subvenciones municipales del Ayuntamiento de Olivares, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 80, de 9 de abril de 2015.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Asimismo, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en las Bases reguladoras para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma apoyo empresarial y al empleo, Línea 7.1, P.E.A.E. 1.ª convocatoria (Plan Contigo).

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes Bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

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

Tercera. Crédito presupuestario.

La cuantía destinada para cada convocatoria de ayudas a la creación de empresas del trabajo autónomo, previstas en la línea 7.1 del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social, dentro del «Plan Contigo», asciende a un importe total de 30.000 €, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

43101.48023 (Proyecto 21000043) «Convocatoria de ayudas a la creación de empresas de trabajo autónomo».

Cuarta. Cuantía de la ayuda.

A. El gasto total para esta convocatoria será de 30.000 € (treinta mil euros), que se destinarán a sufragar dos tipos de gastos acreditados:

- Gastos corrientes, 6.000 € (seis mil euros).
- Gastos de inversión, 24.000 € (veinticuatro mil euros).

B. La dotación máxima por autónomo/a para esta convocatoria se establece en 3.000 € (gasto corriente 600 € y de inversión 2.400 €) para la cobertura de la actividad económica realizada desde un mes antes de la fecha de constitución como autónomo/a y hasta

los 6 meses siguientes desde el inicio formal de la actividad de emprendimiento. Se considera inicio formal de la actividad el momento en el que la persona beneficiaria esté dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y en el régimen correspondiente en la Seguridad Social para el desarrollo de la misma.

La presentación de la solicitud no implica la concesión de la ayuda, quedando supeditada la misma al procedimiento de resolución de concesión y a la comunicación de la condición de persona beneficiaria.

C. En virtud de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estas ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda concedida por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que el importe total de las ayudas percibidas por el mismo concepto no supere el coste total de los gastos subvencionables por las presentes ayudas.

D. Si en la primera convocatoria de la subvención, y con las solicitudes aprobadas, no se cubriese la totalidad del fondo destinado (30.000 euros), se convocarán tantas veces como sea necesaria hasta agotar el presupuesto destinado a las mismas.

Quinta. *Personas beneficiarias de las ayudas.*

Las personas beneficiarias de estas ayudas serán personas desempleadas que vayan a ejercer una actividad de nueva creación como personas trabajadoras autónomas (personas físicas) y que se den de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social en el período establecido de presentación de solicitudes. Se excluyen expresamente, los/as autónomos/as constituidos como sociedad mercantil, civil o similares y autónomos/as colaboradores.

Sexta. *Requisitos de las personas beneficiarias.*

1. Que el/la solicitante se encuentre inscrito/a como demandante de empleo y desempleado/a, previamente al alta como trabajador/a autónomo/a.

2. Ubicar el centro de trabajo de la actividad subvencionable en el municipio de Olivares, salvo actividades de comercio ambulante, transportes, feriantes y otras actividades y servicios que no lo requieran, siempre y cuando tengan su domicilio fiscal en Olivares.

3. No haber estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo en los 3 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

4. Que acredite en el momento de presentación de la solicitud, que se ha constituido legalmente como autónomo/a con posterioridad a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla del extracto de la convocatoria de estas ayudas.

En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en la Cláusula Decimotercera de estas bases.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las personas desempleadas que constituyan sociedades mercantiles bajo cualquier forma jurídica, sociedades civiles y sus socios/as, comunidades de bienes, autónomos comuneros, los familiares colaboradores de trabajadores autónomos (personal autónomo colaborador) y los autónomos societarios en cualquiera de sus formas. Asimismo, se excluyen las administraciones públicas y sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro.

En ningún caso se admitirán dos o más solicitudes cuyo beneficiario/a sea la misma persona física.

No podrán obtener la condición de beneficiario/a quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No se considerará como nueva actividad, si dentro de la misma unidad familiar existe cambio de autónomo, desarrollando la actividad en el mismo local comercial o negocio y con la misma actividad.

Será obligación comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones recogidas en las presentes Bases. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y eventualmente a su revocación.

Séptima. *Período y conceptos subvencionables.*

Los conceptos susceptibles de ayuda y, por tanto, gastos subvencionables, serán los gastos de inversión y gastos corrientes iniciales para la puesta en marcha del negocio, siempre y cuando estén comprendidos desde un mes antes de la fecha de constitución como autónomo/a y hasta seis meses después de su constitución, que podrán ser los descritos como:

1. Por un lado, gastos de inversión, entendiéndose por éstos los siguientes:

- Construcción o adquisición de bienes inmuebles afectos a la actividad.
- Obra civil y adecuación del establecimiento.
- Inversiones intangibles: Adquisición y desarrollo de programas informáticos.
- Adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor, marcas registradas etc.
- Adquisición de bienes muebles afectos a la actividad.
- El pago de la hipoteca del local comercial.

2. Por otro lado, gastos corrientes, entendiéndose por éstos gastos de funcionamiento y/o estructurales tales como:

- El alquiler mensual del local comercial.
- Las compras de mercaderías y aprovisionamientos.
- Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, teléfono o internet y publicidad específicamente referidos al establecimiento comercial.
- Los gastos realizados en arrendamiento financiero de inmovilizado.
- Gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda.
- Servicios de profesionales tales como asesorías contables, fiscales, laborales, financieros, etc.
- Gastos de seguros vinculados a la empresa:
 - a. Seguros sobre los bienes afectos a la actividad empresarial a desarrollar o por responsabilidad civil de la empresa.
 - b. Seguros de vehículos adscritos a la actividad.
- Gastos por licencias de uso de herramientas y/o aplicativos informáticos para el impulso y desarrollo del teletrabajo o el comercio electrónico por internet vinculados a la actividad empresarial.

— Adquisiciones de material fungible destinados a los Equipos de Protección Individual o la adopción de medidas higiénico sanitarias tendentes a combatir la propagación o el contagio del Covid-19, (mascarillas, protección ocular, salpicaduras, bastas, guantes, etc).

— Gastos de mantenimiento de vehículos.

— Cuota de autónomo.

3. No se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

— Gastos financieros.

— Cotizaciones a la Seguridad Social.

— Impuestos y tasas.

— Gastos de comidas y manutención, gastos de locomoción y viajes.

— Costes indirectos, entendidos como aquellos que, por su naturaleza, no pueden imputarse de forma directa por no poder individualizarse.

— Gastos salariales.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Octava. *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, mediante estricto orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares de manera presencial o telemáticamente a través de la sede electrónica municipal, según el artículo 14 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se irán resolviendo solicitudes individualmente hasta agotar el presupuesto existente, sin que haya que establecer baremo o prelación entre ellas.

La presentación de la solicitud no da derecho de forma cierta a obtener la ayuda que se solicita, ni a reserva de presupuesto hasta que no se compruebe la misma y la documentación que se acompaña, y se emita por parte del Ayuntamiento de Olivares una propuesta de resolución que deberá ser aceptada, en caso de estar de acuerdo, por las personas interesadas, o en caso contrario realizar las alegaciones oportunas.

Dada la situación de crisis económica y conforme a los objetivos generales de las presentes Bases, se respetará el orden establecido por el registro de entrada, si bien, en aquellas solicitudes que se presenten incompletas o con datos erróneos, a partir de su verificación se dará un plazo de 10 días para subsanarlas.

Se concederán las ayudas a aquellas personas cuyas solicitudes cumplan con los requisitos exigidos en la Cláusula Sexta de estas Bases, siempre y cuando exista crédito disponible.

Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Novena. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes será hasta el 31 de octubre de 2022, permaneciendo abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona física / persona autónoma, aunque sea titular de varias actividades económicas.

La convocatoria será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web municipal (www.olivares.es) y en la sede electrónica y tablón electrónico municipal del Ayuntamiento de Olivares.

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas Bases y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a. Instancia de solicitud de la persona beneficiaria y declaración responsable firmada. (Anexo I).
- b. Memoria descriptiva de la actividad. (Anexo II).
- c. Fotocopia del DNI o NIE, acompañado del pasaporte, de la persona trabajadora solicitante.
- d. Certificado que justifique que se encuentra desempleado/a y como demandante de empleo, con anterioridad al alta como autónomo/a.
- e. Resolución/certificación actualizada del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o la Mutua profesional correspondiente de la persona autónoma solicitante.
- f. Certificado de alta en el censo de Actividades Económicas.
- g. Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- h. Informe de Vida laboral actualizada del autónomo/a.
- i. Licencia de apertura o declaración responsable del local o establecimiento de negocio en caso de ser necesario para realizar la actividad.
- j. Documento bancario donde se acredite el número de cuenta bancaria y la titularidad de la misma.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Olivares se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para la correcta valoración de la solicitud.

Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por las personas solicitantes.

Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.olivares.es>) ubicada en la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), o también puede presentarse de manera presencial en el Registro General de entrada de este ayuntamiento, sito en Plaza de España, 3, de Olivares, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Estas Bases también serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en la sede electrónica y tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares.

Las personas solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se efectúen telemáticamente en la dirección de correo electrónico que indiquen en su solicitud.

La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante, siendo la persona responsable de reunir toda la documentación requerida y de que ésta sea presentada en los plazos y forma establecidos.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases.

Décima. *Instrucción del procedimiento de concesión.*

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención corresponderá a la Alcaldía u órgano municipal en quien hubiera delegado la competencia, previa propuesta de la comisión técnica de valoración.

Se nombrará una Comisión Técnica de Valoración, órgano colegiado, que estará compuesto por el siguiente personal técnico municipal:

- a. Una persona funcionario/a perteneciente al Área de Secretaria, con voz, pero sin voto.
- b. Una persona perteneciente al Área de Intervención.
- c. Dos personas técnicas de la Oficina de Gestión del Plan Contigo.

Esta Comisión Técnica de Valoración será la encargada de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorables como desestimatorias.

Comprobará las solicitudes y el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases para la concesión, requiriendo, en su caso, a las personas solicitantes aquella documentación que no hubiese sido aportada en el plazo de solicitud.

La subsanación deberá ser atendida en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

La Comisión Técnica de Valoración elevará la propuesta de resolución provisional a la Alcaldía u órgano municipal en quien haya delegado la competencia. Una vez publicada la resolución provisional, las personas interesadas tendrán un plazo de diez días para formular alegaciones, aceptar o renunciar a la subvención propuesta.

En caso de que la Resolución provisional fuese favorable, la persona beneficiaria estará obligada a aportar los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social, esta documentación se adjuntará al modelo de aceptación de la ayuda (Anexo III). La información sobre estar al corriente con la hacienda local se realizará de oficio.

El Ayuntamiento de Olivares se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente, cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Undécima. *Resolución.*

Presentada en el Ayuntamiento la documentación citada en el artículo anterior y verificada por la Comisión Técnica de Valoración se emitirá resolución definitiva de la ayuda.

Las resoluciones, que serán individualizadas, además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de esta, podrán establecer las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión de la subvención y que deberán de cumplir las personas beneficiarias.

En todo caso, el plazo máximo de resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha de presentación de solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos se practicarán en los términos previstos en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, si las personas interesadas lo autorizan expresamente en la solicitud (Anexo I), el Ayuntamiento les podrá notificar las resoluciones y actos administrativos, a través del correo electrónico designado por la persona interesada en la solicitud.

Duodécima. *Forma de pago.*

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada, se realizará en un solo pago mediante transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria y por el importe íntegro de su cuantía.

No podrá realizarse el pago de la subvención si, tras su comprobación tal y como se establece en la base 10.^a, la persona beneficiaria no se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Olivares y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro.

Decimotercera. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Las personas beneficiarias de la ayuda estarán obligadas a mantener de forma ininterrumpida su condición de persona trabajadora autónoma, y a mantener y desarrollar su actividad como tal, al menos, durante seis meses a contar desde el día siguiente al del inicio formal de la actividad, sin que puedan compatibilizar el trabajo por cuenta propia con un trabajo por cuenta ajena durante dicho período.

Las personas trabajadoras autónomas cuya actividad económica esté relacionada con la venta fuera de establecimiento comercial, quedan obligadas a mantener la titularidad de la licencia para ejercer venta ambulante durante al menos seis meses a contar desde el día siguiente de la presentación de la solicitud, no pudiendo realizar transmisión alguna de la misma a terceros.

Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes Bases reguladoras y restante normativa de aplicación.
- b. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara

de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

d. Se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

e. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad de la persona beneficiaria, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

f. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en periodo ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

g. Someterse a la publicidad de la subvención concedida.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases, o en la convocatoria correspondiente, será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

Decimocuarta. Plazo y documentación para la justificación de la ayuda.

El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención, será de 30 días naturales, contados a partir del vencimiento del plazo de mantenimiento de la actividad fijado en seis meses.

Si la persona solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda, por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

Las personas beneficiarias de las ayudas deberán presentar la documentación justificativa, que se compondrá de:

a. Modelo de justificación (Anexo IV).

b. Informe de vida laboral actualizada de la persona beneficiaria de la ayuda a la fecha del plazo de justificación.

c. Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Autonómica, Local (esta última se comprobará de oficio por este Ayuntamiento) y con la Seguridad Social.

d. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo del mantenimiento de la actividad durante seis meses, actualizado a la fecha del plazo de justificación.

e. Facturas acreditativas de la efectiva realización del gasto. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

f. Justificantes de pagos de los mismos. No se admitirán en ningún caso como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo. Únicamente la justificación deberá efectuarse con la documentación de pago que a continuación se indica:

— Transferencia bancaria: Copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo de figurar en el concepto de la transferencia el número de factura, o en su defecto el concepto abonado y copia del extracto bancario donde figura el gasto.

— Domiciliación bancaria: Se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia del extracto bancario donde figura el gasto.

— Cheque: Se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y copia del extracto bancario donde figura el gasto.

— Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de débito o crédito.

De las facturas y documentos acreditativos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial de la persona solicitante. En todo caso, deberá existir una misma identidad entre las personas titulares de los documentos justificativos con las personas solicitantes de la subvención.

Para presentar la justificación bastará que la persona solicitante aporte copia de las facturas y originales de los justificantes de pago. Este proceso de cotejo formará parte de la potestad de comprobación que, en todo caso, ostenta esta Administración convocante y que se realizará a posteriori exigiendo los originales para cotejarlos.

En caso de que la documentación presentada para la justificación se considere incorrecta o incompleta se podrá requerir a la persona beneficiaria la subsanación de dicha documentación, en el plazo de 10 días hábiles, desde la fecha de recepción de la notificación.

Decimoquinta. Revocación y reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión de la subvención, y en los supuestos contemplados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el resto de la normativa que resulte de aplicación, en especial:

a. La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.

b. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

c. No permanecer como mínimo 6 meses ejerciendo la actividad económica por cuyo inicio se ha otorgado la ayuda.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar al Ayuntamiento este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con la Intervención Municipal de Fondos a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

Decimosexta. Deber de información en el tratamiento de datos personales.

El Ayuntamiento de Olivares es el responsable del tratamiento de los datos personales utilizados bajo el ejercicio de los poderes públicos o competencias propias, y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de gestionar la solicitud de subvención destinada a personas trabajadoras autónomas para el impulso de la actividad económica local y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia.

No se comunicarán los datos a terceras personas, salvo obligación legal, pudiéndose conservar para fines de interés público o estadístico.

Asimismo, se le informa de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, situado en Plaza de España, 3 - 41804 Olivares (Sevilla).

E-mail: secretaria@olivaresweb.es.

Datos de contacto del delegado de protección de datos: Avenida Felipe Trigo, Urbanización Las Cumbres, p10 2.ºc, 06009 Badajoz - prodtextfj@gmail.com.

ANEXO I

Modelo de solicitud para personas trabajadoras autónomas

Datos de la persona solicitante:

Nombre: _____ DNI/NIE: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Dirección a efectos de notificaciones: _____ Número: _____
 Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____
 Código postal: _____ Provincia: _____ Localidad: _____
 Teléfono fijo: _____
 Teléfono móvil: _____ Correo electrónico para notificaciones: _____
 Autoriza las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico: Sí No.

Datos particulares.

Actividad principal que desarrolla: _____ Nombre comercial (opcional): _____
 Código IAE: _____
 Domicilio fiscal: _____
 Requiere su actividad uso de local: _____
 En caso afirmativo indique la dirección del mismo
 Sí
 No
 Fecha de alta en R.E.T.A o Mutua: _____
 Fecha de inicio como demandante de empleo: _____
 Otras situaciones: _____

Declaración responsable.

La persona firmante declara bajo su responsabilidad:

1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.
2. Que no me encuentro incurso/a en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de persona beneficiaria para la convocatoria, y específicamente en ninguna de las circunstancias previstas en la letra b) del artículo 13.2 de dicha Ley, en la forma prevista en el art. 26 del Reglamento de desarrollo de la citada Ley.
3. Que tengo mi domicilio fiscal, y/o en su caso el local o establecimiento de la actividad en Olivares.

Documentación a aportar con la solicitud:

- DNI o NIE acompañado del pasaporte, de la persona trabajadora solicitante.
- Certificado que justifique que se encuentra desempleado/a y como demandante de empleo, con anterioridad al alta como autónomo/a.
- Resolución/Certificado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (R.E.T.A.), o mutua profesional.
- Certificado de alta en actividades económicas (A.E.A.T.).
- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- Informe de vida laboral actualizado del autónomo/a.
- Licencia de apertura o declaración responsable del local o establecimiento de negocio.
- Documento bancario donde se acredita número de cuenta y titularidad.

El/la firmante:

En _____ a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

ANEXO II

Memoria descriptiva de la actividad

1. Breve descripción de la actividad.
2. Desarrollo del plan de actuación para los próximos 12 meses.
3. Gastos Corrientes previstos para los próximos 12 meses.
4. Gastos de Inversión previstos para los próximos 12 meses.
5. Financiación de la actividad.
6. Objetivos a alcanzar en los próximos años y como influirá en el municipio.

ANEXO III

Aceptación/desistimiento/alegaciones

D./Dña. _____ con NIF _____ y domiciliado/a en _____ de la localidad de _____ con tfno.: _____ email: _____.

Por medio del presente, como solicitante de las ayudas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento en el marco del Plan Contigo, a través del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», proyecto Línea 8 «Creación de empresas para el trabajo autónomo», procedo a manifestar lo siguiente (indique la opción):

Acepto la propuesta de resolución y apporto los certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y frente a la seguridad Social.

Desisto de la solicitud.

Alego lo siguiente:

En _____ a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

ANEXO IV

Justificación

D./Dña. _____ con NIF _____ y domiciliado/a en _____ de la localidad de _____ con tfno.: _____ email: _____.

Por medio del presente, como persona beneficiaria de las ayudas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento en el marco del Plan Contigo, a través del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», proyecto línea 8 «Creación de empresas para el trabajo autónomo», procedo a justificarla por lo que declaro lo siguiente:

Que he mantenido la actividad económica por la que recibí la ayuda en las condiciones requeridas por la convocatoria, y apporto lo siguiente:

Informe de vida laboral actualizada de la persona beneficiaria de la ayuda a la fecha del plazo de justificación.

Certificados actualizados de estar al corriente con las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social.

Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo del mantenimiento de la actividad durante seis meses, actualizado a la fecha del plazo de justificación.

Copia de facturas acreditativas de la efectiva realización del gasto.

Justificantes originales de pagos de los mismos.

En _____ a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

Segundo. Publicar las Bases Reguladoras y los modelos normalizados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el e-tablón del Ayuntamiento de Olivares, y dar difusión de las mismas en la página web municipal y demás medios de difusión para su conocimiento y efectos oportunos.

En Olivares a 22 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

6W-1746

LA PUEBLA DEL RÍO

Corrección de errores

Advertido error en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 63, de fecha 18 de marzo de 2022, relativo a la publicación del extracto de la convocatoria de ayudas del Ayuntamiento de La Puebla del Río, destinadas a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas para el mantenimiento de la actividad económica en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) financiado al 100% por la Diputación de Sevilla, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Línea 7 «Ayudas a Autónomos/as para creación de nuevas empresas»

Se procede a su rectificación en los términos siguientes:

El artículo «Cuarto. Cuantía de la ayuda», queda redactado como sigue:

La cuantía de la subvención por beneficiario/a será a tanto alzado, de 2.750,00, en concepto de gastos corrientes, y un 60% del presupuesto de inversión presentado y aprobado con un límite de 3.500,00 €.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes: Aplicación presupuestaria 433/470.02 gafa 21000016 del vigente Presupuesto Municipal, dotada con crédito de 30.000,00 € y la aplicación 433/771.01, gafa 21000016, dotada con 61.875,00 €.

En La Puebla del Río a 22 de marzo de 2022.—El Alcalde, Manuel Bejarano Álvarez.

15W-1742

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 10 de marzo de 2022, se ha dictado Decreto de nueva organización municipal 2019-2023 (Creación Unidad Administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia y reorganización Área de Humanidades). El documento estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Utrera <https://acortar.link/4DLsHW>, de conformidad con lo

dispuesto en los artículos 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En Utrera a 11 de marzo de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-1488

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 351 /2022 con fecha 7 de marzo de 2022, las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para el nombramiento de funcionario interino de Trabajador/a Social, mediante concurso de méritos.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases por las que se ha de regir la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITO MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

1. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la creación, de una bolsa de empleo de Trabajador Social (Grupo A – Subgrupo A2), para la realización de los trabajos propios de su categoría, mediante el sistema de concurso de méritos, a través de nombramientos de funcionarios interinos, perteneciente a la escala de Administración Especial.

El destino de la bolsa que se forme a la finalización de este proceso, es contar con suficiente personal para atender a alguna de las siguientes necesidades temporales que puedan surgir, previstas en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP):

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Con este procedimiento, se contará con un número de aspirantes cualificados seleccionados sin dilaciones, que podrán ser nombrados como personal funcionario interino en cualquier momento, consiguiendo que las coberturas de los refuerzos sean ágiles y efectivas.

2. Requisitos generales de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Ser español o nacional de los estados miembros de la Comunidad Europea o extranjero con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- 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.
- Estar en posesión de la titulación de Diplomado/a en Trabajo Social o Grado o Doble Grado en Trabajo Social y Educación Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

A efectos de la titulación exigida se entenderá por «estar en condiciones de obtener los títulos», el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

3.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, desde la publicación de un anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

La presentación electrónica se realizará mediante Instancia Específica de Solicitud de Participación en Pruebas Selectivas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <http://www.valencinadelaconcepcion.es/>

Las instancias solicitando ser admitido/a al proceso selectivo habrán de expresar que el/la aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el punto segundo de esta convocatoria, acompañándose la solicitud de:

- Fotocopia del DNI.
- Titulación académica o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título exigida.
- Documentación justificativa de los méritos alegados. (Certificados, contratos, vida laboral, cursos,...), Anexo III.
- Copia del certificado que acredite, en su caso, grado de minusvalía, así como la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo objeto de la convocatoria.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo II).

La solicitud de participación en este proceso selectivo se encuentra en la sede electrónica, en el apartado de Recursos Humanos.

Del mismo modo, se acompañará a la solicitud, justificante de haber abonado la tasa por participar en la inscripción de esta bolsa de trabajo por importe de 30 euros, pudiendo realizarse el citado pago en las siguientes cuentas de titularidad municipal:

Caja Rural del Sur ES81 3187 0111 8810 9180 9929
BBVA ES34 0182 5566 7102 0041 1277
Caixa Bank ES56 2100 4752 4702 0000 0258

Se pondrá en el concepto, nombre y apellidos del solicitante, DNI y bolsa a la que se opta.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

4. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de esta Administración (<http://www.valencinadelaconcepcion.es/>).

Los/as aspirantes que figuren excluidos/as, así como los posibles omitidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón electrónico, para la subsanación de faltas o documentos que hubieran motivado la misma, apercibiéndoles de que si no lo hiciesen se archivará sin más trámites su instancia.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubiere serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art.23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el Tribunal de selección tendrá la categoría de tercera.

6. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, consistente en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes.

La puntuación máxima del proceso de selección será de 20 puntos, distribuidos entre los distintos apartados en la forma que se indica.

7. Criterios de baremo.

Los méritos alegados deberán presentarse en el plazo y forma establecida para su presentación, siendo valorados con arreglo al siguiente baremo:

7.1. Experiencia profesional: (máximo 15 puntos).

- a) 0,50 puntos por cada mes de servicios prestados en puesto igual o que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado en una Entidad del Sector Público Local.
- b) 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados en puesto igual o que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado en Entidades de la Administración Autónoma o Estatal.
- c) 0,10 puntos por servicios prestados en puesto igual o que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado en entidades privadas u Organizaciones no Gubernamentales.

Se valorarán los períodos trabajados inferiores al mes en proporción a las puntuaciones establecidas.

7.2. Cursos de formación: (máximo 5 puntos).

— Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con el puesto que se convocan, impartidos o recibidos, con arreglo al siguiente baremo:

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| a) Cursos entre 15-30 horas:..... | 0,25 puntos por curso. |
| b) Cursos entre 31-60 horas:..... | 0,50 puntos por curso. |
| c) Cursos de más de 61 horas:..... | 1 punto por curso. |

Si no se especifica el número de horas, no serán valorados.

En caso de empate en la puntuación, el orden se resolverá a favor de quien tenga mayor puntuación en la experiencia profesional, en el apartado a), de persistir el empate prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado b), de persistir el empate prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado c), de seguir persistiendo el empate se hará por el orden alfabético que determine la letra resultante de un sorteo.

Forma de acreditación:

a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará mediante contratos de trabajo, informe de vida laboral actualizado con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados y certificado de servicios prestados en la entidad pública como trabajador/a social. El certificado debe acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados la fecha de la convocatoria.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándole exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

Para los autónomos: Acreditación de los periodos en los que ha estado dado de alta como autónomo en el correspondiente epígrafe del IAE, en actividades similares.

b) Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 7.2 De los criterios de baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en el que conste:

- a) Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- b) Número de horas de duración.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento por la persona que resulte seleccionada. Las acreditaciones de dichos cursos y/o títulos deberán figurar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

8. Propuesta del Tribunal.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Órgano competente el listado provisional con las puntuaciones finales de los/as aspirantes, la cual se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, estableciéndose, a partir de su publicación, un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones si las hubiere, la lista adquiere el carácter de definitiva, procediéndose a su aprobación mediante resolución de Alcaldía, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal de Selección hará pública la relación de los aspirantes que forman la bolsa de trabajo, por orden de puntuación (de mayor a menor) en la que constará las calificaciones otorgadas en el proceso selectivo.

9. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas incluidas en la bolsa de trabajo serán candidatas para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc..., que se presuman de larga duración.

La provisión de puestos con las personas candidatas integrantes de la bolsa de trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. Advertida la necesidad de efectuar una o varias contrataciones al amparo de la presente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos en el orden de prelación establecido según el baremo anteriormente descrito.
2. La persona a la que se efectúe el primer llamamiento será la que en ese momento se encuentre la primera en la bolsa, siendo llamada a continuación para una nueva contratación la persona que le siga en la siguiente posición.
3. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente de su recepción por la persona interesada, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

En la medida de lo posible, se optará por la notificación directa y personal.

En cualquier caso, una vez se haya contactado con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de un día a partir de la notificación, para dar una respuesta.

De no recibirse respuesta en el plazo previsto, el Departamento de Personal, entenderá que la persona candidata renuncia a la oferta, quedando excluida del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando pasando a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

Tanto la aceptación como el rechazo de la oferta por parte de la persona seleccionada constarán por escrito, formalizándose su voluntad en documento que le será presentado a la firma. Dicho documento se le dará traslado al Departamento de Personal a los efectos oportunos.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los/as integrantes de la bolsa, mantener actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En el caso de renuncia de la persona seleccionada al puesto o puestos ofertados, se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- La persona seleccionada será excluida de la bolsa de trabajo sin que pueda ser llamado/a en otra ocasión, salvo causa justificada que deberá acreditar documentalmente, en cuyo caso, conservará el lugar que ocupaba en la bolsa, pasando a ser llamado a la contratación, la persona que le siga en la relación de seleccionados.
- Se considera justificada la renuncia en los siguientes casos:
 - a) Incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidas de la bolsa de trabajo mientras dure la situación de que se trate.
 - b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, mientras dure la baja maternal o persista aquella situación de riesgo.
 - c) Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva, mientras dure el desempeño de aquellos cargos.
 - d) Por prestación de servicios en puesto de la misma categoría en el sector público o privado, mientras dure el servicio.
 - e) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada en el plazo de quince días.
 - f) Por nacimiento, adopción o acogimiento, pre-adoptivo o permanente, de hijos e hijas, se considerará que la renuncia justificada por el plazo de 5 días naturales.
 - g) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o pariente de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

El candidato que renuncia con causa justificada debe hacerlo documentalmente y manifestar su disponibilidad en el momento en que se produzca el cese la causa justificada descrita anteriormente.

La extinción del contrato por baja voluntaria del/la trabajador/a llevara a la exclusión definitiva de la bolsa.

10. Vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto que subsistan las causas que motivaron y por ende la necesidad de cubrir temporalmente puestos de trabajo de funcionario de interinos.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta la realización de un nuevo proceso selectivo del que derive una nueva bolsa.

11. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y la actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (artículo 123 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre), en el plazo de un mes (artículo 124 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre) a contar desde el día siguiente a su publicación.
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

MODELO DE INSTANCIA

ANEXO I

Solicitud de participación en pruebas selectivas

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla) D./D.^a _____
 mayor de edad, con DNI _____, domicilio _____,
 CP _____, municipio/provincia _____ y teléfono _____
 e-mail: _____. Determino como medio de notificación
 preferente la electrónica en el siguiente e-mail: _____@_____.

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos de carácter temporal de Diplomado o Grado en Trabajo Social en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación mediante copia fiel del original:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de carácter temporal de Diplomado o Grado en Trabajo Social en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción. Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo.

ANEXO II

Declaración responsable

D./Dña _____, mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la constitución de un puesto de carácter temporal de Diplomado o Grado en Trabajo Social de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número. _____ de fecha _____.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.

Nacionales: Que no he 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 estar 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.

No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo:

ANEXO III

Autobaremación del concurso de méritos

Nombre y Apellidos: NIF:

a) Formación: Máximo 5 pts.	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento, o máster (duración de 15 a 30 horas)	0,25 pts. por cada curso
Por cada curso de formación o perfeccionamiento, o máster (duración de 31 a 60 horas)	0,50 pts. por cada curso
Por cada curso de formación o perfeccionamiento, o máster (duración de 61 horas o superior)	0,25 pts. por cada curso

b) Experiencia: Máximo 5 pts.	
Experiencia como Trabajador Social en puesto ofertado en una Entidad del Sector Público Local (ya sea como personal funcionario o laboral)	0,5 pts. por cada mes de trabajo
Experiencia como Trabajador Social en puesto ofertado en la Administración Autonómica o Estatal (ya sea como personal funcionario o laboral)	0,25 pts. por cada mes de trabajo.
Experiencia como Trabajador Social en puesto ofertado en entidades privadas u Organización no gubernamentales.	0,10 pts. por cada mes de trabajo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo:

En Valencina de la Concepción a 10 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

15W-1480

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Vistas las circunstancias extraordinarias y especiales concurrentes acaecidas el día 15 de marzo de 2022 que culminaron con el ingreso hospitalario del Sr. Alcalde y en virtud de lo dispuesto en el artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y artículo 44.2 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 31 de diciembre de 2009, núm. 301, el cual establece la facultad de delegar en los Tenientes-Alcaldes la totalidad de sus funciones.

Visto que el pleno ordinario de este mes se encontraba convocado para la fecha de jueves 17 de marzo, y en consonancia con lo anteriormente expuesto, se suspende la celebración de dicha sesión que será convocada pertinentemente en fecha posterior.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Bases del Régimen Local, y al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 41 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales, ha resuelto:

Primero. Suspender la sesión ordinaria de pleno convocada para la fecha de 17 de marzo, por los motivos anteriormente expuestos, sin perjuicio de que se convoque la misma con posterioridad.

Segundo. Delegar las funciones del Alcalde en la persona que legalmente lo sustituye, y que según Resolución de Alcaldía 214/2022, de fecha 15 de febrero de 2022, corresponde a doña Sonia Arellano González, Primera Teniente de Alcalde, hasta tanto se produzca la recuperación del Sr. Alcalde.

Tercero. Dar publicidad de la presente resolución en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de su conocimiento.

Cuarto. Notificar la presente resolución a los interesados.

Quinto. Publicar la presente resolución en el portal de transparencia y en el «Boletín Oficial» a la provincia de Sevilla.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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 aquél 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 Valencina de la Concepción a 17 de marzo de 2022.—La Alcaldesa accidental, Sonia Arellano González. Doy fe, el Secretario General, Jacinto Martín Ruiz.

36W-1745

VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Don Miguel Ángel Barrios González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 15 de 20 de enero de 2022 se publicaron las bases de los procesos selectivos de: Un Técnico Administrativo, dos Informadores Turísticos y dos Dinamizadores Turísticos.

Considerando que en la base 7 «Tribunal Calificador», de cada una de las Bases, se establecía que «la composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas».

Por la presente se modifica el contenido de dicha base núm. 7, de cada una de la Bases en el sentido de que la composición del Tribunal Calificador será de: Un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario con voz pero sin voto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Río y Minas a 21 de marzo de 2022.—El Alcalde, Miguel Ángel Barrios González.

15W-1712

VILLAVERDE DEL RÍO

Don José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento más arriba mencionado, por medio del presente.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el pasado día 10 de marzo del corriente, adopto entre otros el acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal n.º cinco de esta administración, reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Para su adecuación a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre:

Por lo que, mediante este anuncio, se expone en el tablón de anuncios municipal, en el tablón electrónico municipal, página web y en el portal de transparencia de esta entidad, durante treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, según dispone en el artículo 17-1 del Real Decreto legislativo 2/2004.

Así, mismo se publicara en el «Boletín Oficial» de la provincia según dispone en el artículo 17-2 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Transcurrido el plazo de exposición pública, sin presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, sin perjuicio de la publicación del texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia según dispone el artículo 17.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Villaverde del Río a 22 de marzo de 2022.—El Alcalde, José María Martín Vera.

4W-1749

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