



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 7 de junio de 2021

Número 129

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos..... 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 3: autos 916/19; número 5 (refuerzo bis):
autos 561.3/21..... 4
Granada.—Número 1: autos 630/19..... 6

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS):
Bases de la convocatoria de subvenciones para espacios y librerías..... 6
Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos e iniciativas culturales..... 12
- Alcalá de Guadaíra: Expedientes de crédito extraordinario / suplemento de crédito..... 17
- Aznalcóllar: Presupuesto general ejercicio 2021..... 19
- Castilblanco de los Arroyos: Presupuesto general ejercicio 2021..... 19
- Castilleja de Guzmán: Creación de una bolsa de trabajo de diversas categorías..... 21
- Castilleja de la Cuesta: Expediente de crédito extraordinario / suplemento de crédito..... 43
- Dos Hermanas: Modificación de ordenanza fiscal..... 44
- Gerena: Corrección de errores..... 44
- Guillena: Expediente de modificación presupuestaria..... 44
Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio de gestión presupuestaria y contabilidad..... 44
- Marchena: Expedientes de modificación presupuestaria..... 53
- Martín de la Jara: Presupuesto general ejercicio 2021..... 53
- Los Molares: Presupuesto general ejercicio 2021..... 53
Cuenta general ejercicio 2020..... 53
Ordenanza fiscal..... 54
- Morón de la Frontera: Expediente de modificación de créditos..... 54

| | |
|---|----|
| — Olivares: Convocatoria de ayudas. | 54 |
| — Osuna: Modificación de ordenanza municipal | 59 |
| — Palomares del Río: Masa salarial del personal laboral para 2021. | 59 |
| — Ordenanza fiscal | 59 |
| — Paradas: Padrones fiscales | 60 |
| — Pedrera: Delegación de funciones. | 60 |
| — Pilas: Presupuesto general ejercicio 2021. | 60 |
| — Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio | 61 |
| — La Puebla de Cazalla: Padrones fiscales. | 63 |
| — La Rinconada: Convocatoria de ayudas | 63 |
| — Salteras: Expedientes de modificación de créditos. | 67 |
| — Villanueva del Ariscal: Corrección de errores | 68 |
| OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS: | |
| — Apuesta Mutua Andaluza, S.A.U.: Bases generales para la provisión temporal de un puesto de Técnico de perfil agrícola | 69 |
| — Bases generales para la provisión temporal de seis puestos de Peón Especialista | 77 |
| — Mancomunidad «Guadalquivir»: Oferta de empleo público 2021. | 83 |
| ANUNCIOS PARTICULARES: | |
| — Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar: Convocatoria de junta general ordinaria. | 84 |

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de 21 de mayo de 2021, de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Sevilla, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinados bienes y derechos por el proyecto que se cita.

La Dirección General de Infraestructuras de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio ha ordenado la iniciación del expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia para obtener la plena posesión de los bienes y derechos afectados por las obras del proyecto Clave 02-SE-2801-0.0-0-PC «Proyecto de construcción de glorieta en la A-431. P.K. 73+700 Lora del Río (Sevilla)».

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

A la vista de cuanto antecede, esta Delegación Territorial, en el ejercicio de las facultades que le confiere la vigente Ley de Expropiación Forzosa y las disposiciones orgánicas que conforman la estructura y funcionamiento de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados para que comparezcan el día 15 de junio de 2021 en el Ayuntamiento de Lora del Río, en el orden y hora que se citan en la relación anexa, para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación en las que se harán constar los bienes o derechos expropiables, sus titulares y demás datos y manifestaciones que aporten los presentes. De esta convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante la oportuna notificación individual.

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

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

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

Por otro lado, cabe manifestación conjunta que interesa seguidamente se tramite el expediente en su fase de justiprecio y que los conceptos de depósitos previos a la ocupación e indemnización de los perjuicios derivados de la rápida ocupación, si fuesen procedentes, se tengan en cuenta en dicha fase, surtiendo la referida acta los efectos de la de ocupación, adquiriéndose en dicho acto la disponibilidad sobre los terrenos expropiados en relación a la ejecución de las obras del proyecto referenciado. En caso de producirse la mencionada manifestación conjunta y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la LEF, durante el transcurso del acto se propondrá la adquisición por mutuo acuerdo de los bienes y derechos afectados.

Asimismo, se hace constar que, según lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 52.2 de la LEF, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a titulares desconocidos o sea ignorado su paradero, o bien a quienes, intentada su notificación, no se hubiese podido practicar.

Sevilla a 21 de mayo de 2021.—La Delegada Territorial, Susana Rocío Cayuelas Porras.

ANEXO

Relación individualizada de bienes y derechos afectados

Lugar: Ayuntamiento de Lora del Río

Día: 15 de junio de 2021

Hora: 10:00

| Finca | Pol | Par | Titulares | Expr. Def. (has) | Servid. (has) | Clase |
|-------|----------------|------|---------------------------------------|------------------|---------------|------------|
| 001 | 13 | 274a | Hros. de Felicidad Blázquez Zal-Varez | 0,0098 | -- | Rústico |
| 002 | 13 | 274a | Hros. de Felicidad Blázquez Zal-Varez | 0,0027 | -- | Rústico |
| 003 | 13 | 274a | Hros. de Felicidad Blázquez Zal-Varez | -- | 0,0412 | Rústico |
| 004 | 13 | 274a | Hros. de Felicidad Blázquez Zal-Varez | 0,3475 | -- | Rústico |
| 005 | 13 | 274a | Hros. de Felicidad Blázquez Zal-Varez | 0,0017 | -- | Rústico |
| 006 | 13 | 274a | Hros. de Felicidad Blázquez Zal-Varez | -- | 0,0029 | Rústico |
| 007 | 13 | 274d | Hros. de Felicidad Blázquez Zal-Varez | 0,0062 | -- | Rústico |
| 008 | 7015011TG7771S | | Abonos Jiménez S.L. | 0,0134 | -- | Industrial |

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Despidos/ceses en general 916/2019. Negociado: IM.
N.I.G.: 4109144420190008395.
De: Don Álvaro Suárez Tovar.
Abogado: Antonio Navarro Serrano.
Contra: Fogasa, Sonia Álvarez Marchena y Gonzfaina, S.C.

EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 916/2019, a instancia de la parte actora don Álvaro Suárez Tovar, contra Fogasa, Sonia Álvarez Marchena y Gonzfaina, S.C., sobre despido se ha dictado decreto de fecha 8 de enero de 2020, diligencia de ordenación de 11 de mayo de 2021 y providencia de 14 de mayo de 2021 del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña María Auxiliadora Ariza Fernández.
En Sevilla a 8 de enero de 2020.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.— El día 15 de julio de 2019 tuvo entrada en el Registro General del Decanato de los Juzgados de esta capital, escrito de demanda y documentos adjuntos interpuesta por Álvaro Suárez Tovar, contra Fogasa y Sonia Álvarez Marchena sobre despido con vulneración de derechos fundamentales que fue turnada a este Juzgado y en cuyo libro de demanda ha sido registrada con el número 916/19.

Segundo.— El 21 de octubre de 2019 se dictó diligencia de ordenación por el que se advertía a la parte actora de los defectos u omisiones de carácter formal en que había incurrido al redactar la demanda, requiriéndole para que en el plazo de cuatro días los subsanase.

Tercero.— El 26 de diciembre de 2019 tuvo entrada en la secretaría de este Juzgado escrito cumplimentando el requerimiento efectuado.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.— Procede, en aplicación del art. 81 de la LRJS, la admisión de la demanda a la que se dará la tramitación prevista en los art. 104 y SS de la LRJS y de conformidad con lo dispuesto en el art. 82 de la LRJS, admitida la demanda la Letrada de la Administración de Justicia atendiendo a los criterios establecidos en el art. 182 de la LEC, señalará el día y hora en que haya de tener lugar la celebración, en única y sucesiva convocatoria los actos de conciliación, y juicio, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia y el segundo ante el magistrado, a cuyo efecto se citará a las partes, con entrega a los demandados de copia de la demanda y documentos adjuntos.

Segundo.— Una vez admitida la demanda conforme al apto. 4 del art. 81 de la LRJS se dará cuenta al Juez de las diligencias de preparación de prueba a practicar en juicio, anticipación o aseguramiento de la misma. Dispone el art. 90.3 de la LRJS, que las partes podrán solicitar, al menos con 5 días de antelación a la fecha del juicio, aquellas pruebas que habiendo de practicarse en el mismo, requieran diligencias de citación o requerimiento.

PARTE DISPOSITIVA

S.S.ª la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Sevilla. Doña Auxiliadora Ariza Fernández acuerda:

— Tener por subsanado el defecto u omisión sufrido en la demanda y admitir la demanda iniciadora del presente procedimiento, señalando para que tengan lugar los actos de conciliación e identificación de las partes y/o juicio, sucesivamente, el primero ante el Letrado de la administración de justicia en la Secretaría de este Juzgado sita en la Planta 5ª del Edificio Noga el día 9 de junio de 2021 a las 10.45 horas y el segundo ante el Magistrado que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en la planta 1ª del edificio Noga, sito en Avda. de la Buhaira 26, el mismo día a las 11.00 horas de lo que se dará cuenta a S.S.ª Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado, todo ello de conformidad con el art. 89 de la LRJS, advirtiéndole a las partes que según el apartado 2º de dicho precepto podrán solicitar la presencia en la sala de la Letrada de la Administración de Justicia al menos con dos días de antelación a la vista.

— Citar a las partes en única y sucesiva convocatoria a los actos de conciliación y/o juicio el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia y el segundo ante el magistrado, para el día y hora señalado, por correo certificado con acuse de recibo, a cuyo efecto se librarán las correspondientes cédulas, con entrega a la parte demandada de copia de la demanda y documentos adjuntos o, en su caso vía Lexnet, advirtiéndose a las partes que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar, con al menos 5 días de antelación, aquellas que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento; asimismo se advierte a la parte actora que de no comparecer al acto de conciliación y/o juicio, ni alegar justa causa para ello, se le tendrá por desistida de la demanda, en el primer caso por la Letrada de la Administración de Justicia y en el segundo por el Magistrado y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia, sin necesidad de declararla en rebeldía.

— Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer al juicio asistido de letrado. Se tiene por personado al Letrado don Antonio Navarro Serrano en representación de don Álvaro Suárez Tovar con el que habrán de entenderse las actuaciones que dimanen del presente procedimiento.

— Se advierte a los profesionales actuantes que todas sus comunicaciones dirigidas a este Juzgado han de realizarse empleando medios electrónicos (Lexnet) y de conformidad con la ley 18/2011 de 5 de julio Reguladora del Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Administración de Justicia, advirtiéndole que, en caso contrario, se procederá al rechazo de plano de cualquier actuación que se trate de efectuar por medios distintos.

— Citar al Ministerio Fiscal, dándole traslado de la demanda y documentos adjuntos.

Notificar a las partes la presente resolución haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición que podrán interponer por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación conforme al art. 187 de la Ley 36/11, de 10 de octubre, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, advirtiéndole a la parte demandada que, en caso de interponer el mismo, deberá acreditar la consignación de 25 € en la cuenta de consignaciones de este Juzgado n.º 4022-0000-64-.../... (con expresión del n.º de autos correspondiente) de la entidad Banco Santander.

Así por este Decreto lo acuerda, manda y firma la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Sevilla, en el lugar y fecha del encabezamiento.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

La Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Auxiliadora Ariza Fernández.

En Sevilla a 11 de mayo de 2021.

Por recibido el anterior escrito, únase a los autos de su razón. Se tiene por ampliada la demanda frente a Gonzfaina, S.C. y se le cita a la misma a los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante el Secretario en la Secretaría de este Juzgado sita en la planta 5.ª del edificio Noga el día 9 de junio de 2021 a las 10:45 horas y el segundo ante el Magistrado que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en la planta 1.ª del edificio Noga, sito en Avda. de la Buhaira 26, el mismo día a las 11.00 horas de lo que se dará cuenta a S.S.ª Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado, todo ello de conformidad con el art. 89 de la LRJS, para lo cual cítese por correo certificado con acuses de recibo o vía Lexnet en su caso, advirtiéndose a las demandadas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar, con al menos cinco días de antelación, aquellas, que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento, así mismo se advierte a las partes demandadas que de no comparecer ni alegar justa causa para ello se celebrará el acto sin su presencia.

Dada la inminencia del señalamiento, remítase la citación a Gonzfaina, S.C., a través de correo urgente.

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

La Letrada de la Administración de Justicia Providencia de la Magistrado-Juez sustituta doña Alicia Mónica Sánchez Rizaldos
En Sevilla a 14 de mayo de 2021.

Vista la anterior diligencia, se acuerda tener por solicitada la prueba documental propuesta por la parte actora en el escrito de la demanda requiriendo a la demandada a fin de que sea aportada, con al menos 5 días de antelación, según establece el art. 82.4 LRJS, al acto de juicio oral, debiéndose presentar toda la documental debidamente foliada mediante un índice, para su debida localización y consulta, tal y como establece el art. 273. 4 de la LEC, no siendo admitida en tanto no cumpla con dichos requisitos.

Todo ello, sin que implique pronunciamientos sobre la admisión o declaración de pertinencia de dichas pruebas, que, en su caso, habrán de proponerse en el acto del juicio en el que se resolverá sobre las mismas.

Dada la inminencia del señalamiento, remítase la notificación de la presente por correo urgente a la parte demandada.

Modo de impugnación: Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Lo mandó y firma S.S.ª ante mí. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Gonzfaina, S.C., 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 31 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-4915

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5 (refuerzo bis)

N.I.G.: 4109144420180006036.

Medida cautelar número: 561.3/2021. Negociado: RF.

De: Don Miguel Ángel Ramos Rodríguez y Fernando Codejón Candilejo.

Contra: Mudanzas Almi, S.L., Gil Stauffer (nombre comercial), Fogasa, Mudanzas Meridional, S.L., Clara Eugenia Orellana Selles, María Lourdes Orellana Selles, Guardamuebles del Sur, S.L., Gil Stauffer Internacional, S.L., Gil Stauffer Transportes, S.L., José Luis López Alonso, Mudanzas y Transportes del Corredor, S.L., (Edicto) y Moc And Naya, S.L. (Edicto)

EDICTO

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de refuerzo bis de lo Social número 5 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 561.3/2021 se ha acordado citar a Mudanzas y Transportes del Corredor, S.L., y Moc And Naya, S.L. (Ador. Único, Francisco Muñoz Torres) como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezca a los actos de conciliación e identificación de las partes y/o juicio, sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia en la Secretaría de este Juzgado sita en la 7.ª planta del edificio Noga el día 16 de junio de 2021, a las 11.00 horas y el segundo ante el Magistrado que tendrá lugar en la sala de vistas de la planta séptima del edificio Noga, avenida de la Buhaira número 26, el mismo día a las 11.10 horas, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la solicitud de medida cautelar presentada, resoluciones.

Y para que sirva de citación a Mudanzas y Transportes del Corredor, S.L., y Moc And Naya, S.L. (Ador. Único Francisco Muñoz Torres), se expide la presente cédula de citación 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 1 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

8W-4873

GRANADA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 630/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 1808744420190003610.

De: Don Álvaro Rodríguez Reyes.

Abogado: Bernardo Gutiérrez Moreno.

Contra: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Fremap Mutua de Accidentes del Trabajo n.º 61 y AQD Plus Arquitectura y Promoción, S.L.

Abogado: Luis Felipe Martínez Montoro.

EDICTO

Doña Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Granada.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 630/2019, se ha acordado citar a AQD Plus Arquitectura y Promoción, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 6 de julio de 2021, a las 10.00 horas. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de interrogatorio de parte.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a AQD Plus Arquitectura y Promoción, S.L., en paradero desconocido, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Granada a 15 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Nestares Pleguezuelo.

6W-8622

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS)

El Consejo de Administración del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS) en sesión celebrada el 24 de mayo de 2021 aprobó las bases generales que regularán las condiciones de concesión de las subvenciones destinadas a espacios (escénicos, musicales y galerías de arte) y al fomento de la lectura en librerías, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A ESPACIOS (ESCÉNICOS, MUSICALES Y GALERÍAS DE ARTE), Y AL FOMENTO DE LA LECTURA EN LIBRERÍAS

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen como objeto la regulación de las subvenciones que conceda, en régimen de concurrencia competitiva, el Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (en adelante, ICAS), destinadas a espacios escénicos, musicales y galerías de arte, así como al fomento de la lectura en librerías de la ciudad de Sevilla, con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto del ICAS y en el ámbito de sus competencias.

Segunda. Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios las personas físicas o jurídicas (sociedades, asociaciones, fundaciones, cooperativas, y otras entidades con o sin ánimo de lucro, legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente), que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en estas bases reguladoras y en la convocatoria, y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Asimismo podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o que se encuentren en la situación que motiva la concesión.

En estos casos se deberá hacer constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá

disolverse la agrupación hasta que hayan transcurrido cuatro años contados desde que venza el plazo de presentación de la justificación de la subvención concedida o hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

3. Los espacios y librerías objeto de las presentes bases y sus respectivas convocatorias, deberán ser de gestión privada por parte de las personas físicas o jurídicas solicitantes y en su caso beneficiarias, estar ubicados en el término municipal de Sevilla, y contar con las preceptivas licencias para el ejercicio de la actividad.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable, conforme a lo previsto en el artículo 13.7 de la Ley de Subvenciones, ante la autoridad administrativa del ICAS y en la forma que establezcan las correspondientes convocatorias.

No será precisa la aportación de las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias cuando el solicitante haya manifestado expresamente su autorización para que sus datos sean recabados por el órgano gestor.

5. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas físicas, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, que estén incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos y demás normativa de aplicación.

Tercera. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Las convocatorias, en atención al objeto, condiciones y finalidad de la subvención, reflejarán las obligaciones del beneficiario a las que se refiere el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, pudiendo establecer obligaciones singulares no previstas en el mismo.

Con carácter general los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, en el plazo establecido en la convocatoria.
- b) Justificar ante el ICAS el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión y disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el ICAS, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al ICAS la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. El importe de la ayuda concedida no podrá ser superior, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ingresos de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, al coste total de la actividad presupuestada en el proyecto presentado.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Conforme a lo previsto en el artículo 31 del Reglamento General de Subvenciones, los beneficiarios deberán dar publicidad al carácter público de la financiación del proyecto objeto de la subvención. Para ello, el beneficiario deberá incorporar el logotipo del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla del Ayuntamiento de Sevilla a su difusión corporativa y publicitaria.
- i) Cumplir con las ordenanzas municipales que les pudieran afectar y, especialmente, cumplir la normativa relativa al ruido, aforo, horarios de apertura y cierre y normas urbanísticas.
- j) Conforme a lo previsto en el artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno, en el caso de que el beneficiario sea una entidad privada que perciba durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, deberá cumplir con la obligación de publicidad activa prevista por dicha Ley, y en particular lo previsto en su artículo 8.2 sobre subvenciones concedidas por una administración pública.
- k) Comunicar al órgano concedente de la subvención cualquier cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico a efectos de notificaciones, durante el periodo en que la subvención es objeto de control.

Cuarta. *Procedimiento de concesión.*

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, conforme a la normativa vigente en materia de subvenciones públicas.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por resolución del Consejo de Administración del ICAS, u órgano en quien delegue.

3. La resolución de convocatoria se publicará en la página web del ICAS, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, por conducto de la BDNS.

4. Los criterios de valoración para el otorgamiento de las subvenciones vendrán referidos en cada convocatoria, atendiendo a su objeto y finalidad, y deberán aludir necesariamente a elementos cualitativos propios de la especificidad de la materia cultural a la que se destinen. Asimismo, las convocatorias podrán incluir, cuando la naturaleza de la materia lo requiera, elementos cuantitativos para su baremación.

Quinta. *Contenido de las convocatorias.*

En la convocatoria figurarán, sin perjuicio de que se concreten también otros aspectos previstos en las presentes bases, como mínimo los siguientes extremos:

- La referencia a las presentes bases reguladoras, así como la normativa complementaria que pudiera ser de aplicación.
- Los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones convocadas y la cuantía total máxima de las mismas dentro de los créditos disponibles.
- El objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones, de acuerdo con el ámbito de competencias del ICAS, incluyendo las distintas actividades, comportamientos o proyectos subvencionables, y especificando, en su caso, las distintas clases o modalidades a las que sea aplicable un mismo régimen.
- La regulación de los requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos.
- Modelo, forma y plazo de presentación de solicitudes y órgano al que deben dirigirse.
- Los criterios de valoración de las solicitudes, que deberán garantizar tanto lo establecido en el apartado 4 de la cláusula Tercera de las presentes bases, como la publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en la concesión de las subvenciones. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos.
- Las obligaciones específicas que asume el beneficiario, no contempladas en las presentes bases.
- La forma y el plazo de justificación de la realización de la actividad y de los ingresos y gastos subvencionables con indicación de los documentos necesarios para el cumplimiento de dicha obligación de justificación.
- Concurrencia y compatibilidad de subvenciones.

Sexta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

1. Una vez publicada la convocatoria y en el plazo que ésta establezca, los interesados que deseen solicitar la subvención deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo normalizado, así como la documentación requerida en las correspondientes convocatorias, mediante alguno de los siguientes cauces:

ELECTRÓNICAMENTE:

Accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, sita en la web www.sevilla.org/sede-electronica. En este caso, deberá utilizarse alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Sevilla.

PRESENCIALMENTE:

La presentación presencial se realizará preferentemente en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en Plaza de San Sebastián núm. 1 de esta ciudad, o en los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos municipales, o mediante cualquiera de los demás medios de presentación previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos se encuentran ubicados en las siguientes direcciones:

- Casco Antiguo: calle Crédito, 11.
- Cerro-Amate: avenida San Juan de la Cruz, s/n.
- Este-Alcosa-Torreblanca: calle Cueva de Menga, s/n.
- Macarena: calle Manuel Villalobos, s/n.
- Distrito Norte: calle Estrella Proción, 8.
- Nervión: avenida Cruz del Campo, 36.
- San Pablo-Santa Justa: calle Jerusalén, s/n.
- Los Remedios: avenida República Argentina, 27-B.
- Triana: calle San Jacinto, 33.
- Sur: calle Jorge Guillén, s/n.
- Bellavista-La Palmera: avenida de Jerez, 61.

Cuando la solicitud y documentación se envíen electrónicamente o se presenten en un registro distinto al Registro General, el solicitante deberá comunicarlo, en un plazo máximo de 48 horas desde dicha presentación o envío, mediante correo electrónico a la dirección subvenciones.icas@sevilla.org.

2. El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en las convocatorias, no pudiendo ser inferior a quince días a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3. Si los proyectos presentados no reunieran los requisitos establecidos en la convocatoria, la solicitud no incorporara todos los datos de identificación, tanto de la entidad solicitante como de la subvención solicitada, no se acompañase a la misma toda la documentación exigida en la convocatoria y/o precisen de corrección de errores o aclaración del contenido de los proyectos para su valoración, el órgano instructor requerirá, de manera conjunta mediante publicación en la web del ICAS, a las entidades solicitantes para que, en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, procedan a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la LPACAP, deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la misma. Dicha resolución declarará el archivo de las solicitudes no subsanadas.

4. La convocatoria podrá establecer un número máximo de actividades o proyectos a presentar por un mismo solicitante.

5. La convocatoria podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos, en el momento de la solicitud, por una declaración responsable del solicitante. En este supuesto, el órgano instructor, con anterioridad a efectuar la propuesta de resolución de concesión de la subvención, deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración en un plazo no superior a quince días.

6. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no se podrá solicitar a los ciudadanos la presentación de aquella documentación que obre en poder de la Administración, si bien habrá de indicarse dónde ha sido presentada con anterioridad.

Séptima. *Instrucción y valoración.*

1. El órgano instructor del procedimiento será la Vicepresidencia del ICAS, o persona en quien delegue, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

2. Las convocatorias podrán determinar qué personal técnico integrante de la Comisión de Valoración se encargará del análisis previo para verificar que, tanto las solicitudes como los proyectos presentados cumplen los requisitos necesarios establecidos en la convocatoria, al objeto de que se efectúe requerimiento de subsanación, tanto de aspectos administrativos como técnicos, en el supuesto de ser necesario.

3. La evaluación será llevada a cabo por una Comisión de Valoración que estará formada por una presidencia y un número de vocales a determinar en cada convocatoria. La presidencia deberá tener, al menos, rango de dirección en el organigrama del ICAS. Las convocatorias determinarán la composición concreta de dicha Comisión.

Cuando así se justifique por la concurrencia de un elevado número de solicitudes, por la naturaleza de las mismas, por la diversidad de criterios singulares determinantes para la valoración, u otros motivos análogos, las convocatorias podrán prever la incorporación parcial de otros vocales municipales para valorar determinados aspectos.

4. La Comisión de Valoración, tras la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados mediante publicación en la página web del ICAS, y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar, en su caso, alegaciones, reformular los proyectos incluidos en la solicitud, desistir de ella o aceptar la propuesta de resolución con aportación de la documentación correspondiente, siempre que no haya sido aportada en un momento anterior o con la propia solicitud, con indicación en éste último caso de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.6 de la Ley General de Subvenciones, la propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión, quedando condicionada, por tanto, a este momento la validez de la aceptación realizada con anterioridad.

6. Se podrá prescindir del trámite de audiencia y/o requerimiento de documentación, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, y/o la documentación complementaria figure ya en el expediente por haberse incorporado en un momento anterior, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

7. Finalizado el trámite de audiencia y aportación de documentación, y examinadas las alegaciones y reformulaciones en su caso presentadas por los interesados, la Comisión de Valoración elevará propuesta de resolución definitiva al órgano instructor.

Octava. *Resolución.*

1. La Vicepresidencia del ICAS, como órgano instructor, emitirá la resolución definitiva del procedimiento, en la que se expresará la relación de beneficiarios de la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando la puntuación obtenida de acuerdo con los criterios de valoración aplicados; así como, en su caso, la desestimación expresa del resto de solicitudes de forma motivada y, en su caso, de las solicitudes excluidas, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.4 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla. La resolución acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa.

2. La resolución del procedimiento se dictará y notificará en el plazo máximo de seis meses a contar desde la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3. Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los de requerimiento de subsanación, de trámite de audiencia y de resolución del procedimiento, se publicarán en la página web del ICAS, en los términos previstos en el artículo 40.2 y 45.1 b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. *Reformulación de solicitudes.*

1. Cuando en la propuesta de resolución provisional el importe de la subvención sea inferior al que figura en la solicitud presentada se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud durante el plazo de alegaciones para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo identificar, de entre las actuaciones propuestas, aquellas cuyo compromiso mantiene y que serán objeto de subvención.

2. En todo caso la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención y deberá contar con la conformidad de la Comisión de Valoración, debiendo mantenerse el porcentaje máximo de financiación exigido por la convocatoria.

Décima. *Criterios para la determinación de la cuantía de la subvención.*

1. Las convocatorias, en atención al objeto de la subvención, establecerán los criterios objetivos para la determinación de la cuantía y, en su caso, la ponderación de los mismos. Estos criterios serán adecuados al objeto de la subvención. Los fondos serán concedidos según la valoración resultante de las solicitudes presentadas, si bien la convocatoria no obligará al gasto íntegro del presupuesto máximo señalado. Las convocatorias establecerán una puntuación mínima a alcanzar para acceder a la subvención.

2. Excepcionalmente las convocatorias podrán prever que, en el caso de que la suma de los importes solicitados por quienes reúnan los requisitos para acceder a las ayudas sea superior al importe objeto de la convocatoria, dicho importe se prorratee entre los beneficiarios en proporción a los presupuestos ajustados de los proyectos o a los programas aceptados, siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención.

3. La convocatoria de la subvención podrá exigir un importe mínimo de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. En este caso, la aportación de fondos propios al proyecto o acción subvencionada habrá de ser acreditada en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El importe de la subvención que se otorgue será una cuantía cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, quedando de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad.

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

Undécima. *Modificación de la resolución.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en su convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Los beneficiarios podrán solicitar al órgano concedente con carácter excepcional la modificación de la resolución de concesión cuando aparezcan circunstancias imprevistas que alteren o dificulten la ejecución de la actividad o proyecto subvencionable o cuando sean necesarias para el buen fin de la actuación. La solicitud podrá ser autorizada por la Vicepresidencia del ICAS, previo informe de técnico del ICAS especialista en la materia, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención, no se dañen derechos de terceros, y sin que en ningún caso se pueda aumentar el importe de la cuantía concedida.

El plazo máximo para autorizar las modificaciones solicitadas será de un mes desde la fecha de su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya resuelto y notificado, se entenderá desestimada la solicitud de modificación.

Las modificaciones deberán hacerse constar en la memoria final.

No se autorizarán, en ningún caso, modificaciones de los proyectos subvencionados que de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención por el ICAS habrían supuesto la denegación de la subvención.

No se admitirán las solicitudes de modificaciones durante el último mes de ejecución del proyecto, salvo aquellas que tengan su causa de fuerza mayor ajenas a la voluntad de la entidad y que estén debidamente justificadas.

Duodécima. *Subcontratación.*

1. La realización de la actividad subvencionada es obligación personal del beneficiario sin otras excepciones que las establecidas en las presentes bases reguladoras, dentro de los límites y con los requisitos fijados en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Se entiende por subcontratación la concertación con terceros de la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Queda fuera del concepto de subcontratación la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

3. Los beneficiarios podrán concertar la subcontratación con terceros hasta un límite máximo del 50% del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos.

4. En todo caso será necesaria la autorización previa y la celebración del contrato por escrito, cuando la subcontratación exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros.

5. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente.

6. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al ICAS. Al efecto, el beneficiario será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en la correspondiente convocatoria en cuanto a la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables, y los subcontratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones para permitir la adecuada verificación por parte del ICAS del cumplimiento de dichos límites.

7. En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada con:

- Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones públicas para la realización de la actividad objeto de contratación.
- Personas o entidades solicitantes de subvención en la misma convocatoria, que no la hayan obtenido por no reunir los requisitos o no alcanzar la puntuación suficiente.
- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.
 - Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Decimotercera. *Justificación.*

1. El beneficiario está obligado a presentar la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

2. El plazo de justificación será de tres meses a contar desde la finalización del periodo subvencionable de la convocatoria. Si vencido el plazo de justificación no se presenta la correspondiente cuenta justificativa o ésta es insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. La justificación por el beneficiario adoptará la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto a la que se refiere el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La cuenta estará formada por la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, y por la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas. Las convocatorias determinarán, en atención a su objeto y finalidad, el contenido concreto que deba incluir la cuenta justificativa. Asimismo, podrán incluir otra documentación adicional para comprobar la efectiva ejecución del proyecto subvencionado y el cumplimiento de los requisitos que dieron lugar a la concesión.

4. Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberán ir acompañados de la acreditación del pago, en la forma que establezca la convocatoria. Los ingresos propios del beneficiario deberán asimismo acreditarse en la forma que establezca la convocatoria.

5. El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación resultante de la concesión.

6. En virtud del artículo 91.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la ejecución deberá ajustarse a la distribución aprobada en la resolución de concesión, autorizándose la compensación de unos conceptos con otros del presupuesto inicial, siempre y cuando no se supere el 15% del presupuesto aprobado para cada concepto y quede suficientemente justificada la desviación.

Decimocuarta. Gastos subvencionables.

1. Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Se considerará gasto realizado el que haya sido contraído durante el periodo subvencionable y efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación; con la salvedad de aquellos gastos que, correspondiendo a actividades realizadas dentro del periodo subvencionable, se hayan abonado con anterioridad al inicio de dicho periodo, siempre que su previo abono esté debidamente justificado por la naturaleza del gasto o las condiciones del proveedor.

3. Las convocatorias, en atención a su objeto y finalidad, establecerán la tipología y distribución de los gastos subvencionables.

Las convocatorias podrán establecer como gasto subvencionable costes indirectos, por estar asociados al desarrollo de la actividad, en el caso de que los beneficiarios desarrollen en su funcionamiento habitual otras actividades distintas a aquellas que constituyen el objeto de subvención. La fracción que se impute de gastos indirectos no podrá exceder del 25% del coste total de la actividad subvencionada.

Decimoquinta. Pago de las subvenciones concedidas.

1. Las subvenciones reguladas por las presentes bases se abonarán en dos pagos.

El primer pago, por un importe del 75% de la cuantía total concedida, se abonará con carácter anticipado, una vez aprobada la resolución definitiva de concesión de la subvención y siempre que en esa fecha no hubiese finalizado el periodo subvencionable para la ejecución de la actividad fijado en la convocatoria.

El segundo pago, correspondiente al 25% restante de la cuantía total concedida, se abonará con carácter posterior a la finalización de la actividad y una vez presentada en tiempo y forma la justificación por parte del beneficiario y aprobada por el órgano concedente.

Si en la comprobación de la justificación se observaran incumplimientos totales o parciales, se procederá o bien a la minoración de la cantidad correspondiente al segundo pago, o bien al reintegro de las cantidades percibidas en el primer pago, en las cuantías parciales o totales que según el caso correspondan.

2. No podrá proponerse el pago de subvenciones a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad a la convocatoria, ya se trate de subvenciones nominativas o de concurrencia competitiva, y ya hubieran sido concedidas por el ICAS o por cualquier otra área u organismo del Ayuntamiento de Sevilla.

3. No podrá proponerse el pago en tanto el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones anteriormente concedidas, o si no estuviera al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Decimosexta. Concurrencia y compatibilidad de subvenciones.

1. Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada o implique una disminución del importe de la financiación propia exigida, en su caso, para cubrir la actividad subvencionada.

2. Para que las subvenciones que se concedan a entidades empresariales estén sometidas al régimen de mínimos conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) número 1407/2013, de la Comisión Europea de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación a estas ayudas de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea, en ningún caso podrán superar el importe máximo total de ayuda de mínimos actualmente establecido en 200.000 euros durante un periodo de tres ejercicios fiscales para una misma empresa, ni individualmente, ni como resultado de la acumulación con otras ayudas de mínimos concedidas a la misma empresa.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende por «empresa», con independencia de su estatuto jurídico y de su modo de financiación, cualquier entidad que ejerza una actividad económica o que ofrezca bienes o servicios en un determinado mercado, quedando expresamente incluidas en dicho concepto las entidades sin ánimo de lucro.

A efectos de control de los límites anteriormente expuestos, se exigirá a los solicitantes una declaración responsable de ayudas en la que se indiquen todas las que tengan concedidas o solicitadas para el mismo proyecto. Asimismo, se incluirán en esta declaración todas las ayudas que hayan sido concedidas conforme a un régimen expresamente designado como de mínimos, y que la entidad tenga concedidas o solicitadas durante el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores.

Decimoséptima. Reintegro y graduación de incumplimientos.

1. 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 casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la Ley General de Subvenciones, por el título III del Reglamento y por la normativa de recaudación tributaria del Ayuntamiento de Sevilla. Asimismo, en materia de potestad sancionadora, será de aplicación lo dispuesto en el Título IV del Reglamento General de Subvenciones.

3. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

4. Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley de Subvenciones, y apartado 4 de la cláusula décima de las presentes bases, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

Decimooctava. Infracciones y sanciones.

1. El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. En materia de potestad sancionadora, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimonovena. *Régimen jurídico.*

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente orden será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el Reglamento y Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla.

En Sevilla a 27 de mayo de 2021.—La Jefa del Servicio de Gestión Administrativa, Económica y Cultural, Silvia María Martínez Alonso.

El Consejo de Administración del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS) en sesión celebrada el 24 de mayo de 2021 aprobó las bases generales que regularán las condiciones de concesión de las subvenciones a proyecto e iniciativas culturales, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A PROYECTOS E INICIATIVAS CULTURALES AÑO 2021

Primera. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Las presentes bases tienen como objeto la regulación de las subvenciones que conceda, en régimen de concurrencia competitiva, el Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (en adelante, ICAS), destinadas a Proyectos e Iniciativas Culturales, con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto del ICAS y en el ámbito de sus competencias.

Segunda. *Beneficiarios y requisitos.*

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios las personas físicas o jurídicas (sociedades, asociaciones, fundaciones, cooperativas, y otras entidades con o sin ánimo de lucro, legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente), que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en estas bases reguladoras y en la convocatoria, y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Asimismo podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o que se encuentren en la situación que motiva la concesión.

En estos casos se deberá hacer constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que hayan transcurrido cuatro años contados desde que venza el plazo de presentación de la justificación de la subvención concedida o hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

3. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable, conforme a lo previsto en el artículo 13.7 de la Ley de Subvenciones, ante la autoridad administrativa del ICAS y en la forma que establezcan las correspondientes convocatorias.

No será precisa la aportación de las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando el solicitante haya manifestado expresamente su autorización para que sus datos sean recabados por el órgano gestor.

5. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas físicas, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, que estén incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos y demás normativa de aplicación.

Tercera. *Obligaciones de los beneficiarios.*

La convocatoria, en atención al objeto, condiciones y finalidad de la subvención, reflejará las obligaciones del beneficiario a las que se refiere el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, pudiendo establecer obligaciones singulares no previstas en el mismo.

Con carácter general los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, en el plazo establecido en la convocatoria.
- b) Justificar ante el ICAS el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión y disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el ICAS, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al ICAS la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. El importe de la ayuda concedida no podrá ser superior, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ingresos de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, al coste total de la actividad presupuestada en el proyecto presentado.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Conforme a lo previsto en el artículo 31 del Reglamento General de Subvenciones, los beneficiarios deberán dar publicidad al carácter público de la financiación del proyecto objeto de la subvención. Para ello, el beneficiario deberá incorporar el logotipo del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla del Ayuntamiento de Sevilla a su difusión corporativa y publicitaria, en la forma y condiciones específicas que señale la convocatoria.
- i) Cumplir con las ordenanzas municipales que les pudieran afectar y, especialmente, cumplir la normativa relativa al ruido, aforo, horarios de apertura y cierre y normas urbanísticas.
- j) Conforme a lo previsto en el artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno, en el caso de que el beneficiario sea una entidad privada que perciba durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, deberá cumplir con la obligación de publicidad activa prevista por dicha Ley, y en particular lo previsto en su artículo 8.2 sobre subvenciones concedidas por una administración pública.
- k) Comunicar al órgano concedente de la subvención cualquier cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico a efectos de notificaciones, durante el periodo en que la subvención es objeto de control.

Cuarta. *Procedimiento de concesión.*

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, conforme a la normativa vigente en materia de subvenciones públicas.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por Resolución del Consejo de Administración del ICAS, u órgano en quien delegue.

3. La resolución de convocatoria se publicará en la página web del ICAS, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, por conducto de la BDNS.

4. Los criterios de valoración para el otorgamiento de las subvenciones vendrán referidos en la convocatoria, atendiendo a su objeto y finalidad, y deberán aludir necesariamente a elementos cualitativos propios de la especificidad de la materia cultural a la que se destinen.

Quinta. *Contenido de la convocatoria.*

En la convocatoria figurarán, sin perjuicio de que se concreten también otros aspectos previstos en las presentes bases, como mínimo los siguientes extremos:

- La referencia a las presentes bases reguladoras, así como a la normativa complementaria que pudiera ser de aplicación.
- Los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones convocadas y la cuantía total máxima de las mismas dentro de los créditos disponibles.
- El objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones, de acuerdo con el ámbito de competencias del ICAS, incluyendo las distintas actividades, comportamientos o proyectos subvencionables, y especificando, en su caso, las distintas clases o modalidades a las que sea aplicable un mismo régimen.
- La regulación de los requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos.
- Modelo, forma y plazo de presentación de solicitudes y órgano al que deben dirigirse.
- Los criterios de valoración de las solicitudes, que deberán garantizar tanto lo establecido en el apartado 4 de la cláusula Tercera de las presentes bases, como la publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en la concesión de las subvenciones. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos.
- Las obligaciones específicas que asume el beneficiario, no contempladas en las presentes bases.
- La forma y el plazo de justificación de la realización de la actividad y de los ingresos y gastos subvencionables con indicación de los documentos necesarios para el cumplimiento de dicha obligación de justificación.
- Concurrencia y compatibilidad de subvenciones.

Sexta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

1. Una vez publicada la convocatoria y en el plazo que ésta establezca, los interesados que deseen solicitar la subvención deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo normalizado, así como la documentación requerida en la convocatoria, mediante alguno de los siguientes cauces:

ELECTRÓNICAMENTE:

Accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, sita en la web www.sevilla.org/sede-electronica. En este caso, deberá utilizarse alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Sevilla.

PRESENCIALMENTE:

La presentación presencial se realizará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en Plaza de San Sebastián núm. 1 de esta ciudad, o en los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos municipales, o mediante cualquiera de los demás medios de presentación previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos se encuentran ubicados en las siguientes direcciones:

- Casco Antiguo: calle Crédito, 11.
- Cerro-Amate: avenida San Juan de la Cruz, s/n.
- Este-Alcosa-Torreblanca: calle Cueva de Menga, s/n.
- Macarena: calle Manuel Villalobos, s/n.
- Distrito Norte: calle Estrella Proción, 8.
- Nervión: avenida Cruz del Campo, 36.

- San Pablo-Santa Justa: calle Jerusalén, s/n.
- Los Remedios: avenida República Argentina, 27-B.
- Triana: calle San Jacinto, 33.
- Sur: calle Jorge Guillén, s/n.
- Bellavista-La Palmera: avenida de Jerez, 61.

Cuando la solicitud y documentación se envíen electrónicamente o se presenten en un registro distinto al Registro General, el solicitante deberá comunicarlo, en un plazo máximo de 48 horas desde dicha presentación o envío, mediante correo electrónico a la dirección subvenciones.icas@sevilla.org.

2. El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la convocatoria, no pudiendo ser inferior a quince días a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3. Si los proyectos presentados no reunieran los requisitos establecidos en la convocatoria, la solicitud no incorporara todos los datos de identificación, tanto de la entidad solicitante como de la subvención solicitada, no se acompañase a la misma toda la documentación exigida en la convocatoria y/o precisen de corrección de errores o aclaración del contenido de los proyectos para su valoración, el órgano instructor requerirá, de manera conjunta mediante publicación en la web del ICAS, a las entidades solicitantes para que, en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, procedan a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la LPACAP, deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la misma. Dicha resolución declarará el archivo de las solicitudes no subsanadas

4. La convocatoria podrá establecer un número máximo de actividades o proyectos a presentar por un mismo solicitante.

5. La convocatoria podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos, en el momento de la solicitud, por una declaración responsable del solicitante. En este supuesto, el órgano instructor, con anterioridad a efectuar la propuesta de resolución de concesión de la subvención, deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración en un plazo no superior a quince días.

6. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no se podrá solicitar a los ciudadanos la presentación de aquella documentación que obre en poder de la Administración, si bien habrá de indicarse dónde ha sido presentada con anterioridad.

Séptima. Instrucción y valoración.

1. El órgano instructor del procedimiento será la Vicepresidencia del ICAS, o persona en quien delegue, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

2. Las convocatorias podrán determinar qué personal técnico integrante de la Comisión de Valoración se encargará del análisis previo para verificar que, tanto las solicitudes como los proyectos presentados cumplen los requisitos necesarios establecidos en la convocatoria, al objeto de que se efectúe requerimiento de subsanación, tanto de aspectos administrativos como técnicos, en el supuesto de ser necesario.

3. La selección de las solicitudes se realizará por una Comisión de Valoración nombrada al efecto y formada por la presidencia, que deberá tener, al menos, rango de dirección en el organigrama del ICAS, y un número de vocales a determinar en cada convocatoria. Las convocatorias determinarán la composición concreta de dicha Comisión.

Cuando así se justifique por la concurrencia de un elevado número de solicitudes, por la naturaleza de las mismas, por la diversidad de criterios singulares determinantes para la valoración, u otros motivos análogos, las convocatorias podrán prever la incorporación parcial de otros vocales municipales para valorar determinados aspectos.

4. La Comisión de Valoración, tras la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados mediante publicación en la página web del ICAS, y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar, en su caso, alegaciones, reformular los proyectos incluidos en la solicitud, desistir de ella o aceptar la propuesta de resolución con aportación de la documentación correspondiente, siempre que no haya sido aportada en un momento anterior o con la propia solicitud, con indicación en éste último caso de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.6 de la Ley General de Subvenciones, la propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión, quedando condicionada, por tanto, a este momento la validez de la aceptación realizada con anterioridad.

6. Se podrá prescindir del trámite de audiencia y/o requerimiento de documentación, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, y/o la documentación complementaria figurase ya en el expediente por haberse incorporado en un momento anterior, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

7. Finalizado el trámite de audiencia y aportación de documentación, y examinadas las alegaciones y reformulaciones en su caso presentadas por los interesados, la Comisión de Valoración elevará propuesta de resolución definitiva al órgano instructor.

Octava. Resolución.

1. La Vicepresidencia del ICAS, como órgano instructor, emitirá la resolución definitiva del procedimiento, en la que se expresará la relación de beneficiarios de la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando la puntuación obtenida de acuerdo con los criterios de valoración aplicados; así como, en su caso, la desestimación expresa del resto de solicitudes de forma motivada y, en su caso, de las solicitudes excluidas, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.4 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla. La resolución acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa.

2. La resolución del procedimiento se dictará y notificará en el plazo máximo de seis meses a contar desde la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, salvo que la misma posponga sus efectos

a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3. Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los de requerimiento de subsanación, de trámite de audiencia y de resolución del procedimiento, se publicarán en la página web del ICAS, en los términos previstos en el artículo 40.2 y 45.1 b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. Reformulación de solicitudes.

1. Cuando en la propuesta de resolución provisional el importe de la subvención sea inferior al que figura en la solicitud presentada se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud durante el plazo de alegaciones para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo identificar, de entre las actuaciones propuestas, aquellas cuyo compromiso mantiene y que serán objeto de subvención.

2. En todo caso la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención y deberá contar con la conformidad de la Comisión de Valoración, debiendo mantenerse el porcentaje máximo de financiación exigido por la convocatoria.

Décima. Criterios para la determinación de la cuantía de la subvención.

1. La convocatoria, en atención al objeto de la subvención, establecerá los criterios objetivos para la determinación de la cuantía y, en su caso, la ponderación de los mismos. Estos criterios serán adecuados al objeto de la subvención. Los fondos serán concedidos según la valoración resultante de las solicitudes presentadas, si bien la convocatoria no obligará al gasto íntegro del presupuesto máximo señalado. La convocatoria establecerá una puntuación mínima a alcanzar para acceder a la subvención.

2. Excepcionalmente la convocatoria podrá prever que, en el caso de que la suma de los importes solicitados por quienes reúnan los requisitos para acceder a las ayudas sea superior al importe objeto de la convocatoria, dicho importe se prorratee entre los beneficiarios en proporción a los presupuestos ajustados de los proyectos o a los programas aceptados, siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención.

3. La convocatoria de la subvención podrá exigir un importe mínimo de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. En este caso, la aportación de fondos propios al proyecto o acción subvencionada habrá de ser acreditada en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El importe de la subvención que se otorgue será una cuantía cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, quedando de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad.

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

Undécima. Modificación de la resolución.

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en su convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Los beneficiarios podrán solicitar al órgano concedente con carácter excepcional la modificación de la resolución de concesión cuando aparezcan circunstancias imprevistas que alteren o dificulten la ejecución de la actividad o proyecto subvencionable o cuando sean necesarias para el buen fin de la actuación. La solicitud podrá ser autorizada por la Vicepresidencia del ICAS, previo informe de técnico del ICAS especialista en la materia, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención, no se dañen derechos de terceros, y sin que en ningún caso se pueda aumentar el importe de la cuantía concedida.

El plazo máximo para autorizar las modificaciones solicitadas será de un mes desde la fecha de su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya resuelto y notificado, se entenderá desestimada la solicitud de modificación.

Las modificaciones deberán hacerse constar en la memoria final.

No se autorizarán, en ningún caso, modificaciones de los proyectos subvencionados que de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención por el ICAS habrían supuesto la denegación de la subvención.

No se admitirán las solicitudes de modificaciones durante el último mes de ejecución del proyecto, salvo aquellas que tengan su causa de fuerza mayor ajenas a la voluntad de la entidad y que estén debidamente justificadas.

Duodécima. Subcontratación.

1. La realización de la actividad subvencionada es obligación personal del beneficiario sin otras excepciones que las establecidas en las presentes bases reguladoras, dentro de los límites y con los requisitos fijados en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Se entiende por subcontratación la concertación con terceros de la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Queda fuera del concepto de subcontratación la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

3. Los beneficiarios podrán concertar la subcontratación con terceros hasta un límite máximo del 50% del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos.

4. En todo caso será necesaria la autorización previa y la celebración del contrato por escrito, cuando la subcontratación exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros.

5. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente.

6. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al ICAS. Al efecto, el beneficiario será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en la correspondiente convocatoria en cuanto a la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables, y los subcontratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones para permitir la adecuada verificación por parte del ICAS del cumplimiento de dichos límites.

7. En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada con:

- Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones públicas para la realización de la actividad objeto de contratación.
- Personas o entidades solicitantes de subvención en la misma convocatoria, que no la hayan obtenido por no reunir los requisitos o no alcanzar la puntuación suficiente.
- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias:
 - Que se obtenga la previa autorización expresa del ICAS.
 - Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Decimotercera. *Justificación.*

1. El beneficiario está obligado a presentar la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

2. El plazo de justificación será de tres meses a contar desde la finalización del periodo subvencionable de la convocatoria. Si vencido el plazo de justificación no se presenta la correspondiente cuenta justificativa o ésta es insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. La justificación por el beneficiario adoptará la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto a la que se refiere el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La cuenta estará formada por la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, y por la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas. Las convocatorias determinarán, en atención a su objeto y finalidad, el contenido concreto que deba incluir la cuenta justificativa. Asimismo, podrán incluir otra documentación adicional para comprobar la efectiva ejecución del proyecto subvencionado y el cumplimiento de los requisitos que dieron lugar a la concesión.

4. Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberán ir acompañados de la acreditación del pago, en la forma que establezca la convocatoria.

Los ingresos propios del beneficiario deberán asimismo acreditarse en la forma que establezca la convocatoria.

5. El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación resultante de la concesión.

6. En virtud del artículo 91.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la ejecución deberá ajustarse a la distribución aprobada en la resolución de concesión, autorizándose la compensación de unos conceptos con otros del presupuesto inicial, siempre y cuando no se supere el 15% del presupuesto aprobado para cada concepto y quede suficientemente justificada la desviación.

Decimocuarta. *Gastos subvencionables.*

1. Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Se considerará gasto realizado el que haya sido contraído durante el periodo subvencionable y efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación; con la salvedad de aquellos gastos que, correspondiendo a actividades realizadas dentro del periodo subvencionable, se hayan abonado con anterioridad al inicio de dicho periodo, siempre que su previo abono esté debidamente justificado por la naturaleza del gasto o las condiciones del proveedor.

3. Las convocatorias, en atención a su objeto y finalidad, establecerán la tipología y distribución de los gastos subvencionables.

Las convocatorias podrán establecer como gasto subvencionable costes indirectos, por estar asociados al desarrollo de la actividad, en el caso de que los beneficiarios desarrollen en su funcionamiento habitual otras actividades distintas a aquellas que constituyen el objeto de subvención. La fracción que se impute de gastos indirectos no podrá exceder del 25% del coste total de la actividad subvencionada.

Decimoquinta. *Pago de las subvenciones concedidas.*

1. Las subvenciones reguladas por las presentes bases se abonarán en dos pagos.

El primer pago, por un importe del 75% de la cuantía total concedida, se abonará con carácter anticipado, una vez aprobada la Resolución definitiva de concesión de la subvención, y siempre que en esa fecha no hubiese finalizado el periodo subvencionable para la ejecución de la actividad fijado en la convocatoria.

El segundo pago, correspondiente al 25% restante de la cuantía total concedida, se abonará con carácter posterior a la finalización de la actividad y una vez presentada en tiempo y forma la justificación por parte del beneficiario y aprobada por el órgano concedente.

Si en la comprobación de la justificación se observaran incumplimientos totales o parciales, se procederá o bien a la minoración de la cantidad correspondiente al segundo pago, o bien al reintegro de las cantidades percibidas en el primer pago, en las cuantías parciales o totales que según el caso correspondan.

2. No podrá proponerse el pago de subvenciones a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad a la convocatoria, ya se trate de subvenciones nominativas o de concurrencia competitiva, y ya hubieran sido concedidas por el ICAS o por cualquier otra área u organismo del Ayuntamiento de Sevilla.

3. No podrá proponerse el pago en tanto el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones anteriormente concedidas, o si no estuviera al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Decimosexta. *Concurrencia y compatibilidad de subvenciones.*

1. Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas sea

de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada o implique una disminución del importe de la financiación propia exigida, en su caso, para cubrir la actividad subvencionada.

2. Para que las subvenciones que se concedan a entidades empresariales estén sometidas al régimen de mínimos conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) número 1407/2013, de la Comisión Europea de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación a estas ayudas de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea, en ningún caso podrán superar el importe máximo total de ayuda de mínimos actualmente establecido en 200.000 euros durante un período de tres ejercicios fiscales para una misma empresa, ni individualmente, ni como resultado de la acumulación con otras ayudas de mínimos concedidas a la misma empresa.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende por «empresa», con independencia de su estatuto jurídico y de su modo de financiación, cualquier entidad que ejerza una actividad económica o que ofrezca bienes o servicios en un determinado mercado, quedando expresamente incluidas en dicho concepto las entidades sin ánimo de lucro.

A efectos de control de los límites anteriormente expuestos, se exigirá a los solicitantes una declaración responsable de ayudas en la que se indiquen todas las que tengan concedidas o solicitadas para el mismo proyecto. Asimismo, se incluirán en esta declaración todas las ayudas que hayan sido concedidas conforme a un régimen expresamente designado como de mínimos, y que la entidad tenga concedidas o solicitadas durante el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores.

Decimoséptima. *Reintegro y graduación de incumplimientos.*

1. 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 casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la Ley General de Subvenciones, por el título III del Reglamento y por el título IV de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en materia de potestad sancionadora, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

4. Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley de Subvenciones, y apartado 4 de la cláusula décima de las presentes bases, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

Decimoctava. *Infracciones y sanciones.*

1. El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. En materia de potestad sancionadora, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimonovena. *Régimen jurídico.*

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente orden será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el Reglamento y Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla.

En Sevilla a 27 de mayo de 2021.—La Jefa del Servicio de Gestión Administrativa, Económica y Cultural, Silvia María Martínez Alonso.

15W-4735

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Finalizando el periodo de exposición pública del expediente de concesión de crédito extraordinario EG/6268/2021 para actuaciones dentro del ámbito de competencias atribuidas a diversas concejalías, actuándose mediante gestión directa de servicios prestados por un órgano técnico-jurídico a través de la Gerencia de Servicios Urbanos, financiado con remanente líquido de tesorería al quedar suspendidas las reglas fiscales, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada con carácter ordinaria el día 22 de abril de 2021, previo anuncio publicado en la sección correspondiente del tablón de anuncios (presupuestos) y simultáneamente anuncio de exposición pública y expediente de concesión de crédito extraordinario en la sección correspondiente al portal de transparencia (7.1.2. Información Económico-Financiera y Presupuestaria / Presupuestos / Modificaciones Presupuestarias) de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y anuncio de exposición pública en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 99, de 3 de mayo de 2021, por plazo de quince días hábiles (del 4 de mayo al 24 de mayo de 2021, ambos inclusive), y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 al que se remite el 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla resumido por capítulos según detalle que se inserta a continuación y entrando en vigor una vez publicado en la forma prevista en el apartado 3 del artículo 169.

ESTADO DE GASTOS

| Capítulo | Denominación | Modificación de créditos |
|-------------------------|---|--------------------------|
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 92.856,42 |
| 6 | Inversiones reales | 7.526.482,65 |
| 7 | Transferencia de capital | 300.000,00 |
| Total altas de créditos | | 7.919.339,07 |

ESTADO DE INGRESOS

| Capítulo | Denominación | Modificación de previsión |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|
| 8 | Activos financieros | 7.919.339,07 |
| Total modificación de previsiones | | 7.919.339,07 |

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del expediente de concesión de crédito extraordinario podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Alcalá de Guadaíra a 31 de mayo de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

34W-4776

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Finalizando el periodo de exposición pública del expediente de suplemento de crédito EG/6738/2021 para financiar inversiones en equipamiento de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos urbanos de gestión directa a través de sociedad mercantil de capital social íntegramente de titularidad de la entidad local en formación financiadas con remanente líquido de tesorería al quedar suspendidas las reglas fiscales, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada con carácter ordinaria el día 22 de abril de 2021, previo anuncio publicado en la sección correspondiente del tablón de anuncios (presupuestos) y simultáneamente anuncio de exposición pública y expediente de suplemento de crédito en la sección correspondiente al portal de transparencia (7.1.2. Información Económico-Financiera y Presupuestaria / Presupuestos / Modificaciones Presupuestarias) de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadcalca.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y anuncio de exposición pública en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 99, de 3 de mayo de 2021, por plazo de quince días hábiles (del 4 de mayo al 24 de mayo de 2021, ambos inclusive), y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 al que se remite el 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla resumido por capítulos según detalle que se inserta a continuación y entrando en vigor una vez publicado en la forma prevista en el apartado 3 del artículo 169.

ESTADO DE GASTOS

| Capítulo | Denominación | Modificación de créditos |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7 | Transferencia de capital | 1.989.240,00 |
| Total altas de créditos | | 1.989.240,00 |

ESTADO DE INGRESOS

| Capítulo | Denominación | Modificación de previsión |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|
| 8 | Activos financieros | 1.989.240,00 |
| Total modificación de previsiones | | 1.989.240,00 |

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del expediente de concesión de crédito extraordinario podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Alcalá de Guadaíra a 31 de mayo de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

34W-4777

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Finalizando el periodo de exposición pública del expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito EG/5491/2021 para actuaciones dentro del ámbito de competencias atribuidas a la administración local para el cumplimiento de sus fines en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social financiado con remanente líquido de tesorería al quedar suspendidas las reglas fiscales, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada con carácter ordinaria el día 22 de abril de 2021, previo anuncio publicado en la sección correspondiente del tablón de anuncios (presupuestos) y simultáneamente anuncio de exposición pública y expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito en la sección correspondiente al portal de transparencia (7.1.2. Información Económico-Financiera y Presupuestaria / Presupuestos / Modificaciones Presupuestarias) de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadcalca.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y anuncio de exposición pública en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 99, de 3 de mayo de 2021, por plazo de quince días hábiles (del 4 de mayo al 24 de mayo de 2021, ambos inclusive), y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 al que se remite el 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla resumido por capítulos según detalle que se inserta a continuación y entrando en vigor una vez publicado en la forma prevista en el apartado 3 del artículo 169.

ESTADO DE GASTOS

| Capítulo | Denominación | Modificación de créditos |
|-------------------------|---|--------------------------|
| 1 | Gastos de personal | 1.632.452,64 |
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 18.000,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 474.408,92 |
| 7 | Transferencias de capital | 100.000,00 |
| Total altas de créditos | | 2.224.861,56 |

ESTADO DE INGRESOS

| Capítulo | Denominación | Modificación de previsión |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|
| 8 | Activos financieros | 2.224.861,56 |
| Total modificación de previsiones | | 2.224.861,56 |

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del expediente de concesión de crédito extraordinario podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Alcalá de Guadaíra a 31 de mayo de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

34W-4779

AZNALCÓLLAR

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.aznalcollar.es.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Aznalcóllar a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

34W-4785

CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/ 2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habiéndose aprobado inicialmente, en el Pleno de 29 de abril de 2021, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio económico 2021, así como la incorporación de los remanentes de crédito y la modificación presupuestaria 2/2020, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 102 de 6 de mayo de 2021, y página web del Ayuntamiento <http://www.castilblancodelosarroyos.es>; concluido el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, es por lo que se eleva a definitivo el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio económico 2021.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/ 2004 de 5 de marzo.

ANEXO I

Presupuesto general 2021

Resumen por capítulos

| Gastos | | |
|-------------------------|------------------------------|--------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| Operaciones corrientes: | | |
| I | Personal | 2.663.295,64 |
| II | Bienes corriente y servicios | 1.561.352,35 |
| III | Gastos financieros | 66.500,00 |
| IV | Transferencias corrientes | 715.000,00 |
| V | Fondo de contingencia | 25.000,00 |
| Operaciones de capital: | | |
| VI | Inversiones reales | 153.500,00 |
| VII | Transferencias de capital | 0,00 |

| Ingresos | | |
|-------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| Operaciones corrientes: | | |
| I | Impuestos directos | 2.015.000,00 |
| II | Impuestos indirectos | 37.000,00 |
| III | Tasas y otros ingresos | 859.000,00 |
| IV | Transferencias corrientes | 2.562.000,00 |
| V | Ingresos patrimoniales | 67.300,00 |
| Operaciones de capital: | | |
| VI | Enajenación de inversiones reales | 0,00 |
| VII | Transferencias de capital | 92.847,99 |

| Gastos | | |
|--------------------------|---------------------|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| Operaciones financieras: | | |
| VIII | Activos financieros | 53.000,00 |
| IX | Pasivos financieros | 445.500,00 |

| Ingresos | | |
|--------------------------|---------------------|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| Operaciones financieras: | | |
| VIII | Activos financieros | 50.000,00 |
| IX | Pasivos financieros | 0,00 |

| | |
|--------------|--------------|
| Total gastos | 5.683.147,99 |
|--------------|--------------|

| | |
|----------------|--------------|
| Total ingresos | 5.683.147,99 |
|----------------|--------------|

ANEXO II

Plantilla de personal 2021

Personal funcionario

| Grupo | Plaza | Núm. | Escala | Subescala | Nivel C.D. |
|-------|--|------|-------------------------|------------------------|------------|
| A1 | Secretaría General | 1 | Habilitación Estatal | Secretaria de Entrada | 30 |
| A1 | Intervención | 1 | Habilitación Estatal | Intervención-Tesorería | 24 |
| A1 | Vacante | | | | |
| A1 | Tesorería | 1 | Habilitación Estatal | Intervención-Tesorería | 24 |
| A1 | Vacante | | | | |
| A1 | Técnico Admón. Gral. | 2 | Administración General | Técnica | 20 |
| A1 | Vacantes | | | | |
| C1 | Administrativo | 2 | Administración General | Administrativa | 14 |
| C1 | Vacantes | | | | |
| C2 | Auxiliar Administrativo | 1 | Administración General | Auxiliar | 15 |
| C2 | Encargado Centro Juvenil | 1 | Administración General | Auxiliar | 14 |
| C1 | Policía Local | 7 | Administración Especial | Servicios Especiales | 17 |
| C1 | (en excedencia 1/ nuevas por jubilaciones 4) | | | | |
| C1 | Oficial Policía L. Ofic-Jef | 1 | Administración Especial | Servicios Especiales | 22 |

Personal laboral fijo

| Grupo | Plaza | Núm. |
|-------|--|------|
| E | Oficial Fontanero | 1 |
| E | Oficial Albañil Servicio Obras (Vacante) | 1 |
| C2 | Personal Servicio Información | 1 |
| C2 | Recaudador | 1 |
| C2 | Personal Servicio Atención Público | 2 |
| E | Personal Servicio Agua-Pantano | 4 |
| E | Personal Limpieza Servicio Edificios Municipales | 3 |
| E | Personal Servicio Electricidad y Alumbrado | 1 |

Personal laboral temporal

| Grupo | Plaza | Núm. |
|-------|--|------|
| | Personal Urbanismo, Ingeniero Téc. y Catastro | 5 |
| | Personal Recursos Humanos | 1 |
| | Personal Servicios Sociales | 3 |
| | Personal Servicios Sociales. Área de la Mujer | 2 |
| | Personal Dinamización Juvenil | 1 |
| | Personal Escuela de Música | 1 |
| | Personal Servicio Ayuda a Domicilio | 3 |
| | Personal Servicio Atención Discapacitados | 2 |
| | Personal Servicio Guarderías Infantiles | 11 |
| | Personal Mantenimiento Servicios | 5 |
| | Personal Servicio Deportes | 6 |
| | Personal Servicio Jardines | 1 |
| | Personal Servicio Biblioteca. A tiempo parcial | 1 |
| | Personal Servicio Guadalinfo | 1 |
| | Personal Servicios Varios | 4 |
| | Gerente Residencia Ancianos | 1 |
| | Conductor | 2 |

Personal eventual (confianza o asesoramiento especial)

Ninguno.

ANEXO III

Incorporación de remanentes y modificación presupuestaria 2/2020

| | |
|---|----------------|
| Incorporación remanentes de crédito | 1.624.431,82 € |
| Modificación presupuestaria 2/2020 | 516.482,08 € |

En Castilblanco de los Arroyos a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde, José Manuel Carballar Alfonso.

15W-4820

CASTILLEJA DE GUZMÁN

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre se hace pública la Resolución de la Alcaldía 157/2021, de 28 de mayo de 2021, sobre aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la selección del personal que va conformar la bolsa de trabajo para la contratación temporal de diversas categorías profesionales, que copiada literalmente dice como sigue:

«DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 157/2021, DE 28 DE MAYO

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de trabajo para la contratación temporal de diversas categorías profesionales de los siguientes puestos:

- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Peón de limpieza.
- Oficial de obras y servicios.
- Peón de obras y servicios.
- Auxiliar de Administración General.
- Administrativo de Administración General.
- Trabajador Social.

Y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto el informe de Secretaría- Intervención de fecha 8 de abril de 2021, suscrito con CSV Hk8Bv5PAcN50gPnPue1Y1w==, verificable en URL <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Hk8Bv5PAcN50gPnPue1Y1w==>, que consta en el expediente, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las siguientes bases reguladoras de la convocatoria para la selección del personal que va conformar la bolsa de trabajo para la contratación temporal de diversas categorías profesionales de los siguientes puestos:

- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Peón de limpieza.
- Oficial de obras y servicios.
- Peón de obras y servicios.
- Auxiliar de Administración General.
- Administrativo de Administración General.
- Trabajador Social

“BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DESTINO A LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE DIVERSAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Preámbulo

El Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán tiene la obligación de atender el funcionamiento de los servicios de su competencia, de forma continuada a través de su personal de plantilla. No obstante, ocasionalmente, es necesario atender a prestaciones que objetiva y justificadamente respondieran a necesidades transitorias o temporales, mediante la concertación de cualquiera de las modalidades de contratos temporales que recoge la normativa laboral.

Las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado habilitan la potestad de acudir a la contratación de personal laboral temporal, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, previa resolución de Alcaldía donde se acredite esta circunstancia. La selección del personal laboral temporal debe realizarse en base a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. La necesaria compatibilidad entre el funcionamiento de los servicios y el cumplimiento de los citados principios de selección imponen la articulación de un proceso de formación de bolsas de trabajo en aquellos puestos de trabajo de mayor demanda, de conformidad con lo previsto en el artículo 18.3 del convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, suscrito por esta entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de agosto de 2007, a 31 de diciembre de 2011 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 237 de 10 de octubre de 2008).

Los artículos 19, 21 y 22 de dicho convenio, establecen los requisitos de acceso así como el sistema selectivo y contenido de las bases de convocatoria, preceptos a los que deben ceñirse las presentes bases de bolsa de empleo temporal que constituyen un procedimiento de acceso al empleo público..

Sobre dichas premisas, las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios para la formación de las siguientes bolsas de trabajo:

- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Peón de limpieza
- Oficial de obras y servicios.
- Peón de obras y servicios.
- Auxiliar de Administración General.
- Administrativo de Administración General.
- Trabajador Social.

Primero. Funciones a desempeñar

Las funciones a desempeñar por el personal seleccionado serán las contempladas en los respectivos Anexos de las presentes bases.

Segundo. Requisitos.

Podrán acceder al proceso de selección de la siguiente plaza todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

- d) Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se exigen en los correspondientes anexos de las presentes bases.
- e) 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 el desempeño de tales funciones.

Sin perjuicio de estos requisitos básicos de acceso, los respectivos Anexos específicos de las presentes bases podrán exigir requisitos específicos de acceso, adecuados a las funciones del puesto a desempeñar.

Tercero. *Presentación de instancias.*

La participación en el procedimiento de formación de bolsa de trabajo se solicitará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Presentación telemática.

La presentación de las solicitudes se realizará preferentemente de manera electrónica. Dicha presentación electrónica se realizará accediendo al Registro Electrónico único en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, accesible a través la página web www.castillejadeguzman.es, o en el enlace <https://sedecastillejadeguzman.dipusevilla.es>.

La solicitud presentada ante el registro electrónico único del Ayuntamiento, no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de Entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma.

Presentación manual.

Las personas interesadas deberán solicitar su participación a través del modelo oficial de instancia publicado con las presentes Bases. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho Organismo antes de ser certificadas.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento del llamamiento y formalización de cada contrato temporal.

Para la baremación de los méritos alegados, en su caso, se presentará la documentación acreditativa de los que se aleguen, en caso de que el sistema selectivo sea concurso o concurso-oposición. Si la presentación se realiza telemáticamente, a través de la sede electrónica, se adjuntará el documento original digitalizado. Si la presentación se hace de forma presencial o manual se presentará la documentación original para su escaneo e incorporación al expediente por el funcionario competente.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Los datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección y subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

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

Tasas por derecho a examen.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza núm. 7 fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en procesos de selección de personal que puede ser consultada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 41, de 19 de febrero de 2010, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción correspondiente a la categoría profesional a la que opten según la tabla siguiente:

| <i>Categoría profesional</i> | <i>Cuantía/euros</i> | <i>Concepto ingreso</i> |
|--|----------------------|--|
| Auxiliar Ayuda a Domicilio | 20 | TAAD+DNI aspirante+Nombre del aspirante |
| Peón de Limpieza | 20 | TPL+DNI aspirante+Nombre del aspirante |
| Oficial de Obras y Servicios | 20 | TOOS+DNI aspirante+Nombre del aspirante |
| Peón de Obras y Servicios | 20 | TPOS+DNI aspirante+Nombre del aspirante |
| Auxiliar de Administración General | 20 | TAXAG+DNI aspirante+Nombre del aspirante |
| Administrativo de Administración General | 40 | TADAG+DNI aspirante+Nombre del aspirante |
| Trabajador Social | 60 | TTS+DNI aspirante+Nombre del aspirante |

La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente con núm. IBAN ES83 2100 7321 9922 0015 5341, cuyo titular es el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, indicándose en el concepto del ingreso el que corresponda a la categoría profesional a la que opta (TXXX+DNI aspirante+Nombre del aspirante). En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en

la convocatoria. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

Tribunal calificador.

Estará compuesto por un Presidente y cuatro vocales designados por el Sr. Alcalde-Presidente y un Secretario, que será el de la Corporación o funcionario de la misma. Todos ellos tendrán una titulación/especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la presente convocatoria. Su composición se publicará conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de tres de sus miembros, al menos, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso el Presidente y Secretario, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en todo lo no previsto en estas bases.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. Asimismo, corresponderá al Tribunal, adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, para lo cual el Área del Empleado Público prestará los medios necesarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. La persona que ejerza la Presidencia del Tribunal deberá exigir a quienes compongan el mismo, la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo. Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, respectivamente.

La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por resolución de la Presidencia de la Corporación, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición, anunciándose con al menos quince días hábiles de antelación a la fecha de comienzo del ejercicio en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la web corporativa.

Cuarto. *Sistemas de selección, desarrollo y calificación de las pruebas.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del convenio colectivo del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, en cada uno de los Anexos Específicos de las presentes bases, se definirá el sistema de acceso a las correspondientes bolsas de categorías profesionales convocadas, que será el de oposición con carácter ordinario, salvo previo acuerdo de la mesa negociadora se apliquen los sistemas de concurso-oposición libre o concurso, en atención a la naturaleza de las funciones a desempeñar.

En el supuesto de que el sistema de selección sea el de oposición, el proceso constará de una o varias pruebas de conocimiento, sobre las materias incluidas en el temario. Al menos una de ellas deberá tener carácter práctico.

Cuando el sistema elegido sea el concurso oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En los sistemas de concurso o concurso-oposición podrán establecerse entrevistas curriculares. En los de oposición y de concurso-oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

En el sistema de concurso o concurso-oposición, la valoración de los méritos se realizará en base a la experiencia profesional y la formación de los participantes.

En el sistema de concurso oposición, la fase de concurso no podrá suponer un porcentaje de la valoración superior al 40% del total.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar la puntuación que se establezca en los Anexos específicos de cada categoría profesional o bolsa convocada.

En el concurso oposición, en caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir la igualdad, y, en el sistema de concurso, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. En el sistema de oposición, o en caso de continuar el empate en los demás sistemas, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la categoría de que se trate en la plantilla del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que puedan efectuarse deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica.

En consecuencia, la resolución se publicará en la sede electrónica.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en la sede electrónica para que

aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso de formación de bolsas de empleo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación dictará resolución, que se publicará en la sede electrónica, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, en el caso de que el Anexo correspondiente determine el sistema de oposición o concurso oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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, 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, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en la resolución de 9 de marzo de 2020, de la Dirección general de la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» núm. 53 de 17 de marzo de 2020), de aplicación supletoria a la Administración Local, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

A) SISTEMA DE OPOSICIÓN/FASE DE OPOSICIÓN.

Cuando el sistema selectivo sea el de oposición, constará de las pruebas que para cada Categoría profesional se especifiquen en los correspondientes Anexos específicos, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.2 del RDL 5/2015, de 30 de octubre. El contenido de los ejercicios versará sobre el programa de materias aprobado para cada categoría que se recogerá en los respectivos Anexos. La puntuación necesaria para superar el proceso selectivo se determinará en los Anexos específicos de cada una de las bolsas.

Cuando el sistema selectivo fuera el de concurso-oposición, la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de las pruebas que para cada Categoría profesional se especifiquen en los correspondientes Anexos específicos, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.2 del RDL 5/2015, de 30 de octubre. El contenido de los ejercicios versará sobre el programa de materias aprobado para cada categoría que se recogerá en los respectivos Anexos. La puntuación necesaria para superar esta fase se determinará en los Anexos específicos de cada una de las bolsas.

B) SISTEMA DE CONCURSO/FASE DE CONCURSO.

Cuando el sistema selectivo sea el del concurso, los méritos valorados tendrán una puntuación total de 10 puntos y consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes. La concreción de los méritos a tener en cuenta en los Anexos específicos de cada bolsa y su puntuación se establecerán en las mismas. El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los apartados relativos a los méritos que se establezcan en los Anexos específicos.

Cuando el sistema de selección sea el de concurso oposición, la fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes conforme al Baremo que se establezca. En ningún supuesto la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá superar el 40 % de la puntuación total del proceso selectivo. La concreción de los méritos a tener en cuenta en los Anexos específicos de cada bolsa y su puntuación se establecerán en las mismas. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

C) PUNTUACIÓN FINAL.

En el sistema selectivo de oposición, la puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas por cada participante en las pruebas realizadas.

En el sistema de concurso-oposición, a la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante.

En el sistema de concurso, el resultado final del Concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los apartados relativos a los méritos que se establezcan en los Anexos específicos.

En cualquiera de los sistemas de selección, la puntuación final de los participantes determinará el orden de prelación en las respectivas bolsas de empleo.

Sexto. *Formación bolsa de trabajo.*

Una vez resuelto el procedimiento selectivo y asignada la calificación o puntuación final, el Tribunal elevará a la Alcaldía el acta de la sesión junto con la propuesta de Resolución con la prelación de aspirantes que integrarán las bolsas de trabajo correspondientes a cada una de las categorías profesionales, el orden de calificaciones obtenidas determinará el orden a ser llamado a la contratación con carácter rotatorio.

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

Séptimo. *Funcionamiento de las bolsas de trabajo.*

La bolsa tendrá carácter rotatorio. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. En caso que se llame a la contratación al último de los integrantes de la bolsa de trabajo y, habida cuenta del carácter rotatorio de la misma, se procederá a llamar nuevamente al primero de la lista.

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de las bolsas de trabajo se ajustarán al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

Advertida la necesidad de efectuar una o varias contrataciones al amparo de las bolsas de trabajo formadas y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo de la misma categoría profesional, previo informe favorable de la Intervención municipal, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir.

La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación correspondiente a la categoría profesional del puesto o puestos a cubrir, siendo llamada a continuación para una nueva contratación la persona que le siga en la bolsa de que se trate.

El llamamiento de carácter individual consistirá en la oferta del puesto al integrante de bolsa que corresponda, atendiendo para ello sólo y exclusivamente al orden de prelación en la misma.

Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en derecho que deje constancia fehaciente de su recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado, siendo la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con los interesados.

Para ello, éstos habrán de manifestar expresamente en su instancia, su voluntad de recibir las notificaciones por este medio, mediante la habilitación en el modelo de solicitud de participación en los procesos de acceso, de una opción para que la marque el interesado autorizando la notificación electrónica y señale la dirección electrónica en la que quiere ser notificado.

No obstante lo anterior y, en la medida que sea posible, podrá optarse por la notificación directa y personal al interesado o su representante, bien en su domicilio o en las propias dependencias municipales. En este caso, de acuerdo con el artículo 42.1, todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. Simultáneamente podrán remitirse avisos al dispositivo electrónico o al correo electrónico de conformidad con el artículo 41.6 de la referida LRJAP.

En cualquier caso, una vez se haya contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de dos días a partir de aquel momento, para dar una respuesta.

En supuestos de urgencia en la contratación debidamente acreditados, este plazo podrá reducirse a la mitad.

Tanto la aceptación como el rechazo de la oferta por parte de la persona seleccionada constará por escrito, o electrónicamente, formalizándose su voluntad en documento que le será presentado a la firma.

De no recibirse respuesta de forma fehaciente en los plazos previstos, el Departamento de Personal o Servicio Municipal de que se trate, entenderá que el candidato renuncia a la oferta, quedando éste excluido del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando.

En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento.

Del documento en el que conste la aceptación del puesto de trabajo por parte de la persona seleccionada, se dará traslado al Departamento de Personal de este Ayuntamiento, para que proceda a la formalización del correspondiente contrato laboral, siguiendo las normas aplicables en materia de contratación.

En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada por los medios anteriormente descritos, se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la bolsa de trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la bolsa de trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados, especialmente los del teléfono móvil o la dirección electrónica designada para la recepción de notificaciones electrónicas o avisos de remisión de notificaciones electrónicas al dispositivo electrónico o correo electrónico.

Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, podrá actuar y personarse por sí mismo o bien mediante representante debidamente acreditado.

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

1. La persona seleccionada será excluida de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento, sin que pueda ser llamado en otra ocasión, salvo causa justificada que deberá ser acreditada documentalmente ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento, 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. Igualmente, la persona seleccionada será excluida de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento, en el supuesto de que la misma, sin manifestar causa alguna, no se personara ante el Servicio Municipal competente para la formalización del correspondiente contrato laboral.
2. Se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:
 - 2.1. Si el candidato a cubrir el puesto de que se trate no reúne alguno de los requisitos del mismo establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo o de la modalidad del contrato que se haya de utilizar. En este caso será excluida dicha persona del llamamiento en cuestión pero no de la bolsa de trabajo.
 - 2.2. Si el candidato se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, con independencia de que el mismo mantenga o no vínculo laboral alguno:
 - 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 excluidos de la bolsa de trabajo de la categoría en cuestión, 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) Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, incluido este Ayuntamiento y siempre que, en este último caso, se esté prestando servicios al amparo de una bolsa de trabajo correspondiente a una categoría profesional distinta de la que motiva el nuevo llamamiento, todo ello salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada.

A estos efectos, el sector público engloba a cualquier Administración Pública, sus Organismos Autónomos y las empresas públicas, bien se trate de sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de cualquier Administración Pública o de sus Organismos Autónomos y demás entidades de derecho público, o bien se trate de entidades de derecho público con personalidad jurídica que por Ley hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado.

- e) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.
 - f) Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de hijos e hijas, se considerará que la renuncia está justificada durante tres días naturales si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días si tiene lugar fuera de la localidad de residencia del personal. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada, podrán disfrutar de la consideración de renuncia justificada por un periodo de hasta tres meses de duración.
 - g) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por periodo de cuatro días, o cinco días si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la localidad de residencia del candidato.
3. La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente ante el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, en el plazo de los dos días siguientes al llamamiento, o uno si se tratare de llamamiento cursado bajo la modalidad de urgencia.

El integrante de Bolsa que renunció al llamamiento por causa justificada, no podrá ser llamado a la contratación hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá de hacer en las 48 horas siguientes a que dicha cesación se produzca. Tras ello, podrá ser llamado a la contratación de nuevo y sin que ello implique que este llamamiento tenga que hacerse con carácter inmediato ni preferente, sino que, como se ha dicho, al mantener su posición en la bolsa, será llamado de nuevo una vez le llegue nuevamente el turno conforme al carácter rotatorio de las Bolsas de Trabajo.

En los casos de renunciaciones justificadas previstos en las letras a), e) y g) anteriores, la renuncia pasará a tener el carácter de injustificada cuando, en un plazo de seis meses, el candidato pretenda renunciar justificadamente por tercera vez en base a la misma causa.

Igualmente tendrá la consideración de renuncia injustificada, aquellos supuestos en los que no se acredite en el plazo citado de cuarenta y ocho horas, la cesación de la causa que motivó la justificación de la renuncia.

4. La extinción del contrato por baja voluntaria del trabajador/a comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios, con independencia de que dicha relación hubiera tenido su origen en un llamamiento de la bolsa correspondiente a la última o a anteriores convocatorias.

Igualmente será causa de baja definitiva en la bolsa la obtención de otro puesto en la Administración Pública de carácter fijo o indefinido.

Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en cuestión, no perdiendo el orden en la relación y sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado ni al Departamento de Personal, ni al correspondiente Servicio Municipal donde haya prestado sus servicios, siendo llamado a la siguiente contratación, la persona que ocupe el lugar inmediatamente posterior en la bolsa de trabajo.

Octavo. *Vigencia de la bolsa.*

Esta bolsa de trabajado tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

Noveno. *Régimen de contratación.*

Las personas seleccionadas deberán reunir en todo caso los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria y suscribirán los contratos laborales temporales para la modalidad de contratación que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa laboral vigente, los cuales se formalizarán por escrito en los modelos oficiales.

Los contratos suscritos, en cuanto a su duración, no podrán superar, en su caso, la fecha de provisión de la vacante de que se trate por los procedimientos establecidos, ni la fecha de incorporación de su titular en los casos de excedencia previstos, por lo que se extinguirán necesariamente por la concurrencia de dichas causas o bien, al término de la duración expresada en los mismos.

Décimo. *Cláusula final.*

El Tribunal Calificador se reserva la posibilidad de interpretar las siguientes Bases en las dudas que pudieran surgir en su aplicación.

ANEXO I

Bolsa de empleo para la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

1. *Requisitos de titulación:*

Para el acceso a la bolsa de empleo de Auxiliar de ayuda a domicilio se exige estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de la convocatoria de las titulaciones o certificados de profesionalidad o habilitaciones excepcionales o provisionales que se recogen en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

De conformidad con el artículo segundo de la referida orden el personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

En aplicación del apartado 3 del mismo artículo, a los efectos de acreditar la cualificación profesional de las Auxiliares de Ayuda a Domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas Auxiliares de Ayuda a Domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo tercero de la misma resolución.

2. Funciones a desempeñar:

Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personales.

Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

Facilitar a las personal usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

3. Sistema selectivo. Concurso-oposición.

Su puntuación máxima será de 10 puntos.

La fase de oposición, que se puntuará hasta un máximo de 6 puntos consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, que versará sobre las materias contenidas en el siguiente temario:

- Tema 1. El Servicio de Ayuda a domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. El/la Auxiliar de SAD. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de el/la Auxiliar de SAD.
- Tema 2. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.
- Tema 3. Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.
- Tema 4. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.
- Tema 5. Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.
- Tema 6. Atención higiénico sanitaria de la persona dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación de la persona dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.
- Tema 7. Integración social de la persona dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de el/la auxiliar en la integración de la persona dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.
- Tema 8. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.
- Tema 9. Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.
- Tema 10. Legislación servicio ayuda a domicilio. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y posteriores modificaciones.
- Tema 11. Recomendaciones de actuación para auxiliares de ayuda a domicilio en relación al Covid 19 de la Junta de Andalucía.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con anterioridad al comienzo del mismo. Su realización será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados del proceso los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

El Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el resultado de la fase de oposición, con indicación de los aspirantes que han superado la prueba, detalle de la calificación obtenida así como de los aspirantes que no la han superado por no alcanzar la puntuación mínima exigida, abriéndose un plazo de cinco días hábiles en los que se podrán presentar alegaciones y reclamaciones.

B) Fase de concurso: Finalizada la fase anterior, y resueltas, en su caso, las alegaciones y reclamaciones presentadas, el Tribunal de selección procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 4 puntos.

Experiencia (máximo 3 puntos):

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Públicas: 0,10 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 2 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,05 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 1 punto.

Dichos conceptos se acreditarán mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada, copia cotejada del contrato de trabajo y el informe de vida laboral.

Formación (máximo 1 punto).

Por formación recibida o impartida en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales y por empresas privadas con cargo a subvenciones públicas destinadas a formación:

- Por cada 10 horas de formación: 0,02 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente. No serán valorados aquellos cursos con menos de 10 horas o no determinen el número de horas de las que constó. La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dichas fases.

Solicitud para participar en la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de bolsa de trabajo de personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Datos personales.

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Apellidos | Nombre |
| DNI | Fecha de nacimiento |
| Dirección | Teléfono fijo |
| Dirección electrónica habilitada | Teléfono móvil |

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base segunda:

- Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad o habilitación excepcional o provisional que se recoge en la resolución de 10 de julio de 2018, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 136 de 16 de julio de 2018).

Y acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán para la formación de bolsa de empleo en esta categoría profesional.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

En Castilleja de Guzmán, a de de 2020.

Fdo:.....”

ANEXO II

Bolsa de empleo para la categoría profesional de Peón de Limpieza

1. *Requisitos de titulación.*

De acuerdo con la disposición adicional sexta del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2. *Funciones a desempeñar.*

Limpieza y mantenimiento de edificios municipales.

3. *Sistema selectivo. Concurso-oposición.*

Su puntuación máxima será de 100 puntos.

Fase de oposición. (Valoración máxima 60 puntos)

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. La nota de corte para la superación de cada uno de los ejercicios será establecida por el Tribunal correspondiente, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. No se penalizará las respuestas erróneas ni puntuarán las respuestas en blanco.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, pudiendo ser desarrollado por escrito o mediante una prueba de actividad.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo.

El tiempo máximo para la realización de estos ejercicios será determinado por el Tribunal con anterioridad al comienzo de los mismos. Su realización será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados del proceso los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada prueba.

El Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el resultado de la fase de oposición, con indicación de los aspirantes que han superado la prueba, detalle de la calificación obtenida así como de los aspirantes que no la han superado por no alcanzar la puntuación mínima exigida, abriéndose un plazo de cinco días hábiles en los que se podrán presentar alegaciones y reclamaciones.

Fase de concurso. (Valoración máxima 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de Operario/a de Actividades Domésticas: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de Operario/a de Actividades Domésticas: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos propios de Operario/a de Actividades Domésticas: 0,025 puntos.

A estos efectos, se entenderán por trabajos propios de peón de limpieza los siguientes: Fregador/a, Lavadero/a, Lavadero/a-Limpiador/a, Limpiador-Limpiadora.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria y mediante contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.

b) Formación (valoración máxima 10 puntos)

- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así, como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 10 puntos, con el baremo siguiente:
 - Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
 - Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Temario

Grupo I. MATERIAS COMUNES.

1. Constitución española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.

Grupo II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Productos de limpieza. Características y aplicaciones. Definición de Fichas Técnicas de seguridad de productos.
2. Limpieza integral de los centros de trabajo, suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios.
3. Diferentes tipos de limpiezas: Fin de obra, mantenimiento, especial y desinfección.

4. Utensilios y maquinarias para tratamientos y limpieza de suelos, paredes etc. Técnicas de abrillantamiento y cristalizado de suelos.
5. Eliminación de diferentes tipos de manchas de las superficies lavables: (sangre, tinte, chicles, cal del agua, óxido, grasa).
6. Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. Prevención de riesgos laborales: Normativa básica de prevención de riesgos laborales en trabajos de limpieza. Identificación de riesgos. Determinación de las medidas de prevención. Equipos de protección colectiva e individual.

Solicitud para participar en la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de bolsa de trabajo de personal a Peón de Limpieza

Datos personales.

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Apellidos | Nombre |
| DNI | Fecha de nacimiento |
| Dirección | Teléfono fijo |
| Dirección electrónica habilitada | Teléfono móvil |

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base segunda:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

Y acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán para la formación de bolsa de empleo en esta categoría profesional.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

En Castilleja de Guzmán, a de de 2020.

Fdo:.....”

ANEXO III

Bolsa de empleo para la categoría profesional de Oficial de Obras y Servicios

1. *Requisitos de titulación.*

Para el acceso a esta bolsa de empleo de Oficial de Obras y Servicios se exige estar en posesión del certificado de escolaridad o Graduado Escolar (equivalentes según establece la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el Graduado Escolar a efectos laborales).

2. *Funciones a desempeñar.*

Las propias de oficial, capataz o encargado en relación con las actividades productivas incluidas en la familia profesional de edificación y obra civil.

3. *Sistema selectivo.*

Concurso-oposición.

Su puntuación máxima será de 100 puntos.

Fase de oposición. (Valoración máxima 60 puntos)

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1 Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del presente Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. No se penalizará las respuestas erróneas ni puntuarán las respuestas en blanco.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, que demuestre habilidad y destreza en la ejecución, utilización de materiales, útiles, y demás herramientas. Se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, en un tiempo no inferior a 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los ejercicios planteados.

Su realización será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados del proceso los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada prueba.

El Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el resultado de la fase de oposición, con indicación de los aspirantes que han superado la prueba, detalle de la calificación obtenida así como de los aspirantes que no la han superado por no alcanzar la puntuación mínima exigida, abriéndose un plazo de cinco días hábiles en los que se podrán presentar alegaciones y reclamaciones.

Fase de concurso (Valoración máxima 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 20 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de Oficial de obras y servicios, capataz o encargado de obras: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de trabajos de Oficial de obras y servicios, capataz o encargado de obras: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos propios de trabajos de Oficial de obras y servicios, capataz o encargado de obras: 0,025 puntos.

A estos efectos, se entenderán por trabajos propios de Oficial de obras y servicios los siguientes: Encargado de Obras, capataz, en relación con las actividades productivas incluidas en la familia profesional de obra civil y edificación.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria y mediante contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.

b) Formación (valoración máxima 10 puntos)

- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así, como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 10 puntos, con el baremo siguiente:
 - Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
 - Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

c) Estar en posesión de certificados de profesionalidad de la familia profesional de obra civil y edificación: Por cada uno de los certificados, se asignarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 10 puntos:

- Nivel 1: 0,1
- Nivel 2: 0,2
- Nivel 3: 0,5

Temario

1. Constitución española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.
4. Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
5. Derecho a la Negociación Colectiva, Representación y Participación Institucional. Derecho de reunión: Principios Generales, Negociación Colectiva y Participación del Personal Laboral. (Artículos 31, 32 del Texto Refundido EBEP).
6. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículos 52, 53, 54 del Texto Refundido del EBEP).
7. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1, 1 bis y 3.
8. Gestión documental de proyectos de edificación y obra civil: Memorias y anexos. Pliegos de condiciones. Planos de Proyecto. Presupuesto.
9. Interpretación de planos de construcción. Planos de planta y alzado. Acotado de planos. Escalas: gráfica y numérica. Cota: cota positiva y negativa. Símbolos y unidades de medida utilizadas en edificación y obra civil.
10. Materiales de construcción: Características, aplicaciones y propiedades de los principales materiales empleados en construcción.
11. Identificación de oficios que ejecutan los trabajos de edificación: Obras de cimentación. Obras de hormigón. Obras de albañilería. Montaje de prefabricados. Acabados interiores y exteriores.
12. Identificación de oficios que ejecutan los trabajos de obra civil: Obras de tierra. Obras de fábrica. Obras de drenaje longitudinales y transversales. Construcción de firmes asfálticos y de hormigón. Obras de urbanización.

13. Organización y gestión de equipos de trabajo: La participación en el equipo de trabajo. Métodos para la resolución de conflictos.
14. Organización del procedimiento de trabajo: Ordenación del tajo y distribución de trabajadores, materiales y equipos. Gestión documental (ordenes de trabajo, facturas, albaranes, etc). Estimación de costes. Control de calidad del trabajo ejecutado.
15. Prevención de riesgos laborales: Normativa básica de prevención de riesgos laborales en trabajos de edificación y obra pública. Identificación de riesgos. Determinación de las medidas de prevención. Equipos de protección colectiva e individual.

Solicitud para participar en la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de bolsa de trabajo de Oficial de Obras y Servicios

Datos personales.

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Apellidos | Nombre |
| DNI | Fecha de nacimiento |
| Dirección | Teléfono fijo |
| Dirección electrónica habilitada | Teléfono móvil |

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base segunda:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o Graduado Escolar (equivalentes según establece la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el Graduado Escolar a efectos laborales).

Y acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán para la formación de bolsa de empleo en esta categoría profesional.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

En Castilleja de Guzmán, a de de 2020.

Fdo:.....

ANEXO IV

Bolsa de empleo para la categoría profesional de Peón de Obras y Servicios

1. *Requisitos de titulación.*

Para el acceso a esta bolsa de empleo de Peón de Obras y Servicios se exige estar en posesión del certificado de escolaridad o Graduado Escolar (equivalentes según establece la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el Graduado Escolar a efectos laborales).

2. *Funciones a desempeñar.*

Tareas a nivel básico o de peón, relacionadas con las actividades productivas incluidas en las familias profesionales de edificación y obra civil y medioambiente, tales como: albañilería, acabados, instalaciones y montajes, fontanería, electricidad, carpintería, jardinería, pintura, limpieza en espacios abiertos y edificios, recogida y clasificación de materiales recuperables, las relacionadas con operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones, de superficies, materiales, equipos, muebles, instalaciones y aire (ambientes).

3. *Sistema selectivo.*

Concurso-oposición.

Su puntuación máxima será de 100 puntos.

Fase de oposición. (Valoración máxima 60 puntos)

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del presente Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. No se penalizará las respuestas erróneas ni puntuarán las respuestas en blanco.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, que demuestre habilidad y destreza en la ejecución, utilización de materiales, útiles, y demás herramientas. Se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, en un tiempo no inferior a 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los ejercicios planteados.

Su realización será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados del proceso los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada prueba.

El Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el resultado de la fase de oposición, con indicación de los aspirantes que han superado la prueba, detalle de la calificación obtenida así como de los aspirantes que no la han superado por no alcanzar la puntuación mínima exigida, abriéndose un plazo de cinco días hábiles en los que se podrán presentar alegaciones y reclamaciones.

Fase de concurso. (Valoración máxima 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de peón de obras y servicios: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de trabajos de peón de obras y servicios: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos propios de trabajos de peón de obras y servicios: 0,025 puntos.

A estos efectos, se entenderán por trabajos propios de Peón de obras y servicios los siguientes: las actividades productivas a nivel básico o de peón incluidas en las familias profesionales de edificación y obra civil y medioambiente, tales como: albañilería, acabados, instalaciones y montajes, fontanería, electricidad, carpintería, jardinería, pintura, limpieza en espacios abiertos y edificios, recogida y clasificación de materiales recuperables, las relacionadas con operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones, de superficies, materiales, equipos, muebles, instalaciones y aire (ambientes).

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria y mediante contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.

b) Formación (valoración máxima 10 puntos)

- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así, como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 10 puntos, con el baremo siguiente:
- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Temario

1. Constitución española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.
4. Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario.
5. Electricidad: La electricidad: Nociones generales. Conductores y canalizaciones. Instalaciones básicas de alumbrado y tomas de corriente. Instalaciones básicas de tubos fluorescentes. Luminotecnia. Tipos de lámparas. Instalaciones de alumbrados públicos y comunitarios. Instalaciones de enlace. Instalaciones de interior. Sistema de puesta a tierra. Prevención del Riesgo eléctrico. Herramientas básicas en electricidad. Glosario.
6. Jardinería: Morfología de la planta básica. Reproducción de las plantas. Tareas. Herramientas. Glosario.
7. Limpieza: Introducción. Tareas del peón de limpieza. Productos. Útiles y máquinas de limpieza. Procedimientos. Glosario.
8. Pintura: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales. Glosario.
9. Carpintería: Funciones del peón de carpintería. Conocimientos sobre la madera. Tipos de tableros manufacturados. Útiles y Herramientas manuales. Técnicas. Glosario.
10. Fontanería: Introducción. Instalaciones. Tuberías. Accesorios. Válvulas. Herramientas y Útiles. Prácticas. Glosario.

Solicitud para participar en la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de bolsa de trabajo de Peón de Obras y Servicios

Datos personales.

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Apellidos | Nombre |
| DNI | Fecha de nacimiento |
| Dirección | Teléfono fijo |
| Dirección electrónica habilitada | Teléfono móvil |

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base segunda:

- Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad o Graduado Escolar (equivalentes según establece la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el Graduado Escolar a efectos laborales).

Y acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán para la formación de bolsa de empleo en esta categoría profesional.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

En Castilleja de Guzmán, a de de 2020.

Fdo:.....”

ANEXO V

Bolsa de empleo para la categoría profesional de Auxiliar Administrativo

1. *Requisitos de titulación.*

Para el acceso a esta bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo se exige estar en posesión del Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (LOE), o Graduado en Educación Secundaria (LOGSE), o Graduado Escolar, o Bachiller Elemental o Formación Profesional de Primer Grado o de Grado Medio

2. *Funciones a desempeñar.*

Las comunes al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro y similares. Igualmente, aquellas referidas a la tramitación de expedientes (gasto, contratos, personal, certificados...) aplicando las aplicaciones que utiliza el Ayuntamiento; las de atención al ciudadano, bien sea presencial o telefónica; las de gestión de archivos y documentación; grabación y mantenimiento de bases de datos, así como funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio.

3. *Sistema selectivo.*

Concurso-oposición.

Su puntuación máxima será de 100 puntos.

Fase de oposición. (Valoración máxima 60 puntos)

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del presente Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. No se penalizará las respuestas erróneas ni puntuarán las respuestas en blanco.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico que se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, relacionado con el contenido del Grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria, en el que se utilizará el procesador de textos Libre Office y la hoja de cálculo Calc del paquete Libre Office. El tiempo máximo

concedido para la realización de este ejercicio será de 40 minutos Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los ejercicios planteados.

Su realización será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados del proceso los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada prueba.

El Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el resultado de la fase de oposición, con indicación de los aspirantes que han superado la prueba, detalle de la calificación obtenida así como de los aspirantes que no la han superado por no alcanzar la puntuación mínima exigida, abriéndose un plazo de cinco días hábiles en los que se podrán presentar alegaciones y reclamaciones.

Fase de concurso. (Valoración máxima 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de trabajos de Auxiliar Administrativo: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos propios de trabajos de Auxiliar Administrativo: 0,025 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria y mediante contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.

b) Formación (valoración máxima 10 puntos)

- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así, como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 10 puntos, con el baremo siguiente:
 - Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
 - Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Temario

Grupo I. MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura Principios generales Los derechos y deberes fundamentales Sus garantías
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado
3. La Administración Pública en la Constitución Española Tipología de los entes públicos territoriales: La Administración del Estado, Autonómica y Local
4. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales Las Comunidades Autónomas Los Estatutos de Autonomía Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales La autonomía local y el control de legalidad
6. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Policía, fomento y servicio público La intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones administrativas.
7. El Régimen Local Español Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Fuentes del Derecho Público Jerarquía normativa
9. La Ley Normas de gobierno con fuerza de ley Los Tratados internacionales El Derecho comunitario Normas con rango inferior a la Ley: El Reglamento.
10. La Hacienda Local: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
11. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Referencia a Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía
12. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: Conceptos generales

Grupo II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. El acto administrativo Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos La nulidad y anulabilidad
2. Concepto de personas interesadas Registros electrónicos de apoderamientos Pluralidad de personas interesadas Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas Lengua de los procedimientos El Registro electrónico Archivo de documentos Comunicaciones y notificaciones.

3. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación La obligación de resolver: El silencio administrativo
4. Los recursos administrativos: Concepto y clases
5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales y principios de actuación Funcionamiento electrónico del sector público
6. El Municipio: Concepto y elementos Organización municipal Competencias
7. La Provincia en el Régimen Local Organización y competencias
8. Funcionamiento de los órganos colegiados: Régimen de sesiones y acuerdos Convocatoria y orden del día Actas y certificaciones de acuerdo. Procedimiento de elaboración y aprobación
10. Tipos de contratos del Sector Público Régimen jurídico de los contratos administrativos La selección de la persona contratista
11. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases Bienes de dominio público local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales
12. El personal al servicio de la Administración Local El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas El régimen de provisión de puestos de trabajo El personal laboral: Tipología y selección Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario
13. El Presupuesto General de las Entidades locales Elaboración y aprobación Ejecución del presupuesto de gastos: Fases
14. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público Información general y particular a la ciudadanía Las funciones de atención la ciudadanía Los servicios de información administrativa
15. Herramientas ofimáticas de código abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos
16. La Sede Electrónica Portal de Internet Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.
17. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.
18. Factura electrónica Regulación de las obligaciones de facturación El impulso de la factura electrónica y Registro Contable de facturas Uso obligado de la factura electrónica Registro de Entrada en las Entidades Locales (Punto General de Entrada y Registro Contable) Tramitación de facturas Periodo medio de pagos a proveedores/as Plataforma de facturación electrónica (Face)

Solicitud para participar en la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo.

Datos personales.

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Apellidos | Nombre |
| DNI | Fecha de nacimiento |
| Dirección | Teléfono fijo |
| Dirección electrónica habilitada | Teléfono móvil |

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base segunda:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- d) Estar en posesión del Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (LOE), o Graduado en Educación Secundaria (LOGSE), o Graduado Escolar, o Bachiller Elemental o Formación Profesional de Primer Grado o de Grado Medio.

Y acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán para la formación de bolsa de empleo en esta categoría profesional.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

En Castilleja de Guzmán, a de de 2020.

Fdo:.....”

ANEXO VI

Bolsa de empleo para la categoría profesional Administrativo

1. Requisitos de titulación.

Para el acceso a esta bolsa de empleo de Administrativo se exige estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

2. Funciones a desempeñar.

Tareas administrativas de trámite y colaboración.

3. Sistema selectivo.

Concurso-oposición.

Su puntuación máxima será de 100 puntos.

Fase de oposición. (Valoración máxima 60 puntos)

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del presente Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. No se penalizará las respuestas erróneas ni puntuarán las respuestas en blanco.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de un ejercicio práctico tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionado con los temas núms. 13,14,15 y 16 del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los ejercicios planteados.

Su realización será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados del proceso los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada prueba.

El Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el resultado de la fase de oposición, con indicación de los aspirantes que han superado la prueba, detalle de la calificación obtenida así como de los aspirantes que no la han superado por no alcanzar la puntuación mínima exigida, abriéndose un plazo de cinco días hábiles en los que se podrán presentar alegaciones y reclamaciones.

Fase de concurso. (Valoración máxima 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de trabajos de Auxiliar Administrativo: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos propios de trabajos de Auxiliar Administrativo: 0,025 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria y mediante contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.

b) Formación (valoración máxima 10 puntos)

- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así, como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 10 puntos, con el baremo siguiente:
 - Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
 - Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Temario

Grupo I. MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado.
4. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.
5. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

6. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.
7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía.
8. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
9. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias.
10. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
11. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
12. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.
13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.
14. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.
15. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.
16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de policía.
17. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos.
18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias: organización y competencias.
19. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.
20. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Grupo II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.
2. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.
3. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: derechos subjetivos e intereses legítimos.
4. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.
5. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.
6. Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.
7. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.
8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
11. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.
13. Herramientas ofimáticas de código abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos;
14. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.
15. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.
16. Factura electrónica. Regulación de las obligaciones de facturación. El impulso de la factura electrónica y Registro Contable de facturas. Uso obligado de la factura electrónica. Registro de Entrada en las Entidades Locales (Punto General de Entrada y Registro Contable). Tramitación de facturas. Periodo medio de pagos a proveedores. Plataforma de facturación electrónica (Face).
17. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista.
18. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.
19. La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
20. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

21. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
22. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.
23. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.
24. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.
25. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos. Referencia a los municipios de gran población.
26. La Provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.
27. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.
28. La legislación básica en materia de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
29. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.
30. Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.

Solicitud para participar en la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de bolsa de trabajo de Administrativo

Datos personales.

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Apellidos | Nombre |
| DNI | Fecha de nacimiento |
| Dirección | Teléfono fijo |
| Dirección electrónica habilitada | Teléfono móvil |

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base segunda:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- d) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Y acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán para la formación de bolsa de empleo en esta categoría profesional.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

En Castilleja de Guzmán, a de de 2020.

Fdo:.....”

ANEXO VII

Bolsa de empleo para la categoría profesional Trabajador/a Social

1. *Requisitos de titulación.*

Para el acceso a esta bolsa de empleo de trabajador social se exige estar en posesión del Título de Grado en trabajo social o diplomatura equivalente.

2. *Funciones a desempeñar.*

Las establecidas en el artículo 28 de la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

3. *Sistema selectivo.*

Concurso-oposición.

Su puntuación máxima será de 100 puntos.

Fase de oposición. (Valoración máxima 60 puntos)

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del presente Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. No se penalizará las respuestas erróneas ni puntuarán las respuestas en blanco.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de un ejercicio práctico a determinar por el tribunal, relacionado con los temas del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los ejercicios planteados.

Su realización será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados del proceso los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada prueba.

El Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el resultado de la fase de oposición, con indicación de los aspirantes que han superado la prueba, detalle de la calificación obtenida así como de los aspirantes que no la han superado por no alcanzar la puntuación mínima exigida, abriéndose un plazo de cinco días hábiles en los que se podrán presentar alegaciones y reclamaciones.

Fase de concurso. (Valoración máxima 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de Trabajador Social: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de Trabajador Social: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos propios de Trabajador Social: 0,025 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria y mediante contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.

b) Formación (valoración máxima 10 puntos)

- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así, como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 10 puntos, con el baremo siguiente:
 - Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
 - Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Temario

Grupo I

1. Constitución española de 1978: Características fundamentales Principios generales Estructura
2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales Suspensión de los derechos y libertades
3. La organización territorial del Estado español: Principios constitucionales Las Comunidades Autónomas
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes Competencias
5. El Régimen local español La Administración Local en la Constitución de 1978 El principio de Autonomía: Su significado y alcance La Carta Europea de la Autonomía Local
6. El Municipio El termino municipal La población El empadronamiento La Organización Municipal
7. La Provincia en el régimen local Organización provincial Competencias
8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Consideraciones generales El personal al servicio de la Administración Local: Clases, derechos y deberes Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades
9. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación Las personas interesadas en el procedimiento Términos y plazos: Computo, ampliación y tramitación de urgencia
10. Los actos administrativos Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo

11. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
 12. La Hacienda Publica en la Constitución Española de 1978 Administración Tributaria La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales
 13. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Publica y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Publica de Andalucía Especial referencia al ámbito local
 14. Normativa sobre Igualdad de Genero: Conceptos generales Normativa sobre Violencia de Genero: Conceptos generales
- Grupo II.
1. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía Motivos Novedades y estructura
 2. Política Social Europea Estrategia europea 2020: Objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea
 3. Derechos, garantías y dignidad de la persona en el proceso de muerte Voluntad anticipada: Organización y funcionamiento del Registro de Voluntades Vitales Anticipadas
 4. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local Nuevas Competencias Municipales Situación actual Personas en situación de riesgo Delegación de competencias en Servicios Sociales
 5. La familia Las familias con factores de riesgo La familia multiproblemática Redes de apoyo formales e informales La mediación familiar y el arbitraje en los servicios sociales, planes de apoyo a la familia: Ámbito europeo, estatal y autonómico
 6. La Declaración de los Derechos del Niño Protección del o la menor Situaciones de riesgo en la infancia: La prevención, la detección y factores de riesgo El maltrato y abuso sexual infantil
 7. Los Servicios Sociales Comunitarios en la atención al o la menor Legislación y mecanismos de actuación Recursos dependientes de la Administración Autonómica
 8. Personas mayores Niveles de intervención Legislación y marco institucional Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local Plan Gerontológico Servicios de atención diurna y residencial
 9. Personas con discapacidad La integración y normalización Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad Legislación y marco institucional Competencias de la Administración central, autonómica y local: Objetivos y recursos Servicios y prestaciones
 10. Minorías étnicas, concepto de etnia Los derechos de las minorías étnicas El derecho a la diversidad La etnia gitana El Trabajador/a social en la atención a las minorías Competencias de la Administración Central Planes de actuación de la Comunidad Andaluza Intervención de las Entidades Locales
 11. Movimientos migratorios Los procesos migratorios Migraciones y clase social La población inmigrante con necesidad de intervención social Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada Políticas de intervención estatal y autonómica Trabajo Social y multiculturalidad
 12. Drogas y otras adicciones Legislación y marco institucional Competencias de la Administración Central y Autonómica Plan Andaluz sobre Drogas Marco de colaboración con las Corporaciones Locales
 13. Las Instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia La calidad de vida en los centros residenciales
 14. La Atención socio-sanitaria Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria Unidades funcionales, servicios y programas de atención socio-sanitaria
 15. El reto social ante la Dependencia Marco conceptual de sistemas de atención para la Dependencia Demanda potencial, principales colectivos e impacto de la Dependencia Situación actual en España y Andalucía Modelos de oferta de servicios Financiación de la Dependencia
 16. La igualdad de genero en las políticas públicas: Concepto de enfoque de genero y transversalidad Desigualdad de genero Paridad, segregación horizontal y vertical Techo de cristal Acciones positivas y protectoras
 17. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer Competencias de la Administración Local Puntos de Igualdad Municipal
 18. Instituto Andaluz de la Mujer: Servicio Integral de Atención y Acogida a víctimas de violencia de genero Detección, atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de genero, menores de edad
 19. Violencia de genero Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres Sistemas de detección de la violencia y su prevención Programas de intervención para las personas maltratadas y para las maltratadoras. Influencia de los medios de comunicación.
 20. Voluntariado y acción social no gubernamental (I) Concepto de acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales Órganos de participación del voluntariado
 21. Voluntariado y acción social no gubernamental (II) Legislación y marco institucional Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones
 22. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía Financiación social: Subvenciones y conciertos
 23. La exclusión social Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social Los procesos de empobrecimiento, impacto del fenómeno de la globalización El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales
 24. La intervención del Trabajador o la Trabajadora Social ante la pobreza y exclusión Programa de solidaridad de los Andaluces para erradicación de la marginación y la pobreza. Planes de Igualdad de Empresa Concepto, diseño y elaboración.
 25. Ciudadanía y sistema público de servicios sociales. Planificación, calidad, eficiencia y sostenibilidad. Regulación de la iniciativa privada y social.
 27. Financiación de los Servicios Sociales Infracciones y sanciones.
 28. Los Servicios Sociales Comunitarios Funciones Equipos Profesionales Profesional de referencia Los Servicios Sociales Especializados Funciones Equipos Profesionales Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
 29. La atención socio-sanitaria Fundamentos y retos de la atención socio-sanitaria Unidades funcionales, servicios y programas de atención socio-sanitaria Alternativas para la atención socio-sanitaria a agudos y cuidados continuados
 30. El papel de los y las profesionales en trabajo social en una residencia y centro de día de personas mayores, intervención ante el internamiento de personas en situación de dependencia con deterioro cognitivo.

31. Los Servicios Sociales en España Noción constitucional de Asistencia Social y Servicios Sociales Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales Régimen de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales.
32. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma andaluza. Marco jurídico y planificación regional. Consejería de Asuntos Sociales. Competencias y funciones. La financiación de los Servicios Sociales Los Consejos de Servicios Sociales.
33. Servicios Sociales Comunitarios (I) Concepto, objetivos Áreas de actuación, ubicación física Servicios: Servicio de información, valoración, orientación y asesoramiento: SIUSS Servicio de Ayuda a domicilio Servicio de cooperación social Servicio de convivencia y reinserción Prestaciones complementarias
34. Servicios Sociales Comunitarios (II) Equipamiento básico en Servicios Sociales La importancia del equipo interdisciplinar: Composición y roles Coordinación entre servicios sociales comunitarios y especializados Protocolo de derivación 40 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Número 275 martes 27 de noviembre de 2018
35. La ética profesional del Trabajo Social Código de ética profesional de la federación internacional del trabajo social Concepto de ética pública Ética de la Administración, los y las profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la practica profesional
36. Conceptos básicos para el Trabajo social Acción social, Bienestar social, política social, servicios sociales, sociedad del Bienestar, Trabajo Social Teorías contemporáneas del Trabajo Social Modelos de practica profesional Corrientes profesionales del Trabajo Social
37. Igualdad de Género, conceptos generales: Genero, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial Acoso por razón de sexo Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derechos, de trato y de oportunidades Coeducación
38. La investigación social. Diagnostico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de intervención
39. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social Observación, visita domiciliaria y entrevista Ficha social, historia social y el informe social Gestión de las emociones en la aplicación de las Técnicas e Instrumentos
40. Funciones del trabajador o trabajadora social en centros residenciales para personas en situación de dependencia
41. El programa de Atención Individualizada y programa individual de habilitación y desarrollo personal para personas usuarias de centros de servicios sociales
42. Normativa sobre centros residenciales de personas mayores y personas gravemente afectadas por discapacidad intelectual
43. Reglamento Interno de los Centros Residenciales para personas mayores en situación de Dependencia de la Diputación de Sevilla Reglamento interno de la Residencia UDM-Miraflores de la Diputación de Sevilla.
44. El Sistema de Seguridad Social en España Prestaciones sociales y niveles de protección Normativa en materia de Seguridad Social Fondo de reserva de la Seguridad Social
45. Concepto de calidad de vida, según la O M S y Schalock Calidad de vida individual y gestión de calidad de los procesos en los servicios sociales. Certificación de servicios sociales y acreditación de las Administraciones Publicas
46. Gestión de organizaciones Creación y gestión social de organizaciones: Liderazgo, toma de decisiones y técnicas de dirección empresarial. Planificación estratégica. Organización inteligente. Desarrollo organizacional basado en el aprendizaje Concepto de inteligencia emocional
47. Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento La intervención del trabajador o trabajadora social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de las personas mayores Niveles de intervención
48. Personas mayores (II) Legislación y marco institucional Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local Nuevos retos ante la longevidad creciente
49. Personas con discapacidad (I) Conceptos básicos Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital La integración y normalización Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad
50. Personas con discapacidad (II) Legislación y marco institucional Competencias de la Administración Central Autonómica y Local: Objetivos y recursos Servicios y prestaciones
51. Drogas y otras adicciones Drogas legales e ilegales Adicciones sin sustancias Aspectos sanitarios, sociales y educativos Prevención, atención e incorporación social Papel del trabajador o trabajadora Social en las actuaciones intersectoriales
52. Normativa en materia de Protección de datos Especial referencia al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos La Agencia Española de Protección de Datos
53. La Salud Mental Trabajo social en salud mental Papel del Trabajador o Trabajadora Social en los distintos recursos y servicios existentes
54. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia
55. Proceso de incapacitación de las personas dependientes Ingreso Involuntario en un centro residencial
56. El papel del Trabajador o Trabajadora Social en los Centros de Tratamientos y Adicciones

Solicitud para participar en la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de bolsa de trabajo de Trabajador/a Social

Datos personales.

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Apellidos | Nombre |
| DNI | Fecha de nacimiento |
| Dirección | Teléfono fijo |
| Dirección electrónica habilitada | Teléfono móvil |

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base segunda:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- d) Estar en posesión del Título de Título de graduado escolar o equivalente.
- e) Estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

Y acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán para la formación de bolsa de empleo en esta categoría profesional.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

En Castilleja de Guzmán, a de de 2020.

Fdo:.....”

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para constituir la bolsa de trabajo para la contratación temporal de diversas categorías profesionales de los siguientes puestos, que queden vacantes por posibles bajas.

- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Peón de limpieza.
- Oficial de obras y servicios.
- Peón de obras y servicios.
- Auxiliar de Administración General.
- Administrativo de Administración General.
- Trabajador Social

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, estableciendo el plazo de 20 días hábiles para admisión de solicitudes, a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo manda y firma, la Alcaldesa-Presidenta, firmado: María del Mar Rodríguez Pérez. Ante mí, la Secretaria-Interventora SAT Diputación de Sevilla, Comisionada en este Ayuntamiento, firmado: Rocío Huertas Sánchez. En Castilleja de Guzmán, al día de la firma electrónica.»

Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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 el Alcaldía 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 con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 Castilleja de Guzmán a 31 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

15W-4782

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña María Ángeles Rodríguez Adorna, Delegada de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo del presente, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de concesión de créditos extraordinarios/suplementos de crédito núm. CESC-03/21.

El mismo quedará expuesto al público en el tablón de edictos electrónico, sito en el siguiente enlace: <https://sedecastilleja-delacuesta.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41029>, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la fecha de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 1 de junio de 2021.—La Delegada de Gestión Económica y Hacienda (resolución 496/19, de 17 de junio), María Ángeles Rodríguez Adorna.

6W-4868

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2021, ha acordado la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública, pudiéndose presentar las oportunas reclamaciones y sugerencias a partir de la fecha de publicación de este anuncio en cualquiera de los medios de difusión utilizados («Boletín Oficial» de la provincia o tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Dos Hermanas), finalizando el plazo transcurridos treinta días hábiles a partir de la fecha de la última publicación.

El expediente se podrá examinar en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica en el portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas <http://www.sede.doshermanas.es> y en las dependencias de la oficina presupuestaria, sitas en La Plaza de La Constitución, 1, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

En Dos Hermanas a 28 de mayo de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

15W-4733

GERENA

Corrección de errores

Habiéndose detectado error material en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 124 de fecha 1 de junio de 2021, para la fijación de fecha y lugar para la realización del primer ejercicio del turno libre de la convocatoria pública para la provisión en propiedad de 5 plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Gerena, incluidas en la oferta pública de empleo de 2019, se procede a su rectificación, en el sentido de que:

Donde dice:

(...)

La realización del primer ejercicio de la prueba de conocimientos, para los aspirantes admitidos cuya relación definitiva fue aprobada por resolución de Alcaldía número **/2021 de **/**/**, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número ** de fecha **/**/**, tendrá lugar el próximo día 12 de junio de 2021, a las 9.00 horas, en 3 sedes diferentes con la siguiente distribución de aspirantes por sede:

(...)

Debe decir:

(...)

La realización del primer ejercicio de la prueba de conocimientos, para los aspirantes admitidos cuya relación definitiva fue aprobada por resolución de Alcaldía número 475/2021 de 9 de abril de 2021, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 88 de fecha 19 de abril de 2021, tendrá lugar el próximo día 12 de junio de 2021, a las 9.00 horas, en 3 sedes diferentes con la siguiente distribución de aspirantes por sede:

(...)

En Gerena a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

8W-4888

GUILLENA

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de Pleno número 02/2021, consistente en un crédito extraordinario financiado mediante baja de otra aplicación presupuestaria de gastos, por un importe de 85.062,94 €. De conformidad con el artículo 177.2 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, dicho acuerdo de modificación presupuestaria quedará expuesto a información al público, en el tablón de anuncios de esta Entidad, y el expediente a disposición del público en la Intervención de Fondos, durante quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, con el fin de que, cualquier persona interesada lo pueda examinar y presentar las reclamaciones o alegaciones que estime conveniente, que serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes. De no producirse reclamaciones o alegaciones, el expediente de modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobado.

En Guillena a 28 de mayo de 2021.—El Presidente-Alcalde, Lorenzo José Medina Moya.

6W-4884

GUILLENA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria de fecha 27 de mayo de 2021, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante resolución n.º 666/2019, de 19 de junio, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico medio de gestión presupuestaria y contabilidad para este Ayuntamiento de Guillena, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo de clasificación A, subgrupo A2, mediante sistema de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2.

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcional, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Técnico de Administración General, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la oferta

pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 10 de octubre de 2020, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 235, de fecha 8 de octubre de 2020, adscrita al Área de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Guillena, cuyas características son:

Grupo de clasificación: A.
Subgrupo A2.
Escala: Administración general.
Subescala: Técnica.

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de personal Técnico en Administración General del Ayuntamiento de Guillena, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda.— *Publicidad.*

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, en el tablón electrónico www.guillena.sedelectronica.es (e-tablón) y en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena, e-tablón, alojada en la dirección electrónica referida en el párrafo anterior, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación municipales.

Tercera.— *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá además de lo previsto en las presentes bases por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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,
- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, 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 la Administración Local.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

Cuarta.— *Requisitos de los aspirantes.*

4.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

4.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

4.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.1.3. Estar en posesión del título de diplomado universitario, grado o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

4.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

4.1.5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

4.1.6. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

4.1.7. La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

4.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) en el momento del nombramiento de funcionario de carrera.

Quinta.— *Instancias y documentación a presentar.*

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Guillena deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica registrogeneral@guillena.org, debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, www.guillena.sedelectronica.es. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base cuarta y se adjuntará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2. Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

3. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente. Además, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

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. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta.— *Admisión de las personas aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el e-tablón, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el e-tablón.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima.— *Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a y cuatro (4) Vocales, uno de los cuales actuará, además, como secretario/a. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el e-tablón.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros

el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 artículos 10 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 de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Octava.—Desarrollo de los ejercicios.

Antes del primer ejercicio se anunciará en el e-tablón el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el e-tablón.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará en el e-tablón la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Novena.—Desarrollo de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la oposición.

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el tribunal (que no será inferior a 50 minutos), a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, relativas al temario que figura en Anexo II de la presente convocatoria, tanto de la parte general como de la parte específica. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas correctas se valoran en 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el e-tablón, en los días siguientes de efectuarse ésta. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el e-tablón. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución de cuatro supuestos prácticos, de carácter económico, presupuestario y contable, y tributario, elaborado por el Tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen la parte específica del temario del Anexo II de la presente

convocatoria. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la fundamentación y argumentación de las respuestas, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Cada uno de los cuatro supuestos prácticos se calificará de 0 a 2,5 puntos. En el caso de que se propusieran varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto práctico, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales concordados y/o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia, ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales. Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

La calificación del segundo ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. Tendrá una calificación máxima de 20,00 puntos.

Décima.— *Lista de aprobados y propuesta de selección del Tribunal.*

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como así como la calificación de los ejercicios del proceso, en el e-tablón.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- 1) Mayor puntuación final obtenida en el segundo ejercicio.
- 2) Mayor puntuación final obtenida en el primer ejercicio.

Si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público previa convocatoria de los interesados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos ejercicios, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Undécima.— *Presentación de documentos.*

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones en relación a su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de nombramiento como personal funcionario del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Duodécima. *Nombramiento.*

El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta, nombrará a la persona candidata seleccionada como funcionario/a de carrera de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.

La persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el e-tablón.

Decimotercera. *Constitución de una bolsa de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el e-tablón, la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario, han superado el proceso selectivo, respecto de los cuales se

propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en puestos de plazas de Técnico de Administración General, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

Esta lista, podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de técnico de administración general en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

Esta bolsa de empleo entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación y permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo; en caso de no producirse la anterior circunstancia la duración máxima será de tres años a partir de su entrada en vigor. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante un escrito de la Alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guillena, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa.

En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa.

No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

La persona candidata que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento de Guillena, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Guillena.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Guillena, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación. Y deberá someterse a un reconocimiento médico designado por el Ayuntamiento a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo. Este reconocimiento médico podrá efectuarse

antes del nombramiento de funcionario interino y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcionarial.

Una vez finalizado el correspondiente nombramiento de interinidad, En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la lista de espera.

Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el e-tablón y otros medios de comunicación municipales, y podrán incluir datos personales como: Nombre, apellidos y DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimoquinta. Normativa reguladora del procedimiento.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

Modelo de instancia solicitud de admisión a pruebas selectivas

Publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia fecha: _____ número: _____

D./D^a. _____, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, de la localidad de _____, provincia de (_____), teléfono de contacto _____ y e-mail _____.

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la provisión de una plaza de técnico medio de gestión presupuestaria y contabilidad.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hayo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Documentos que se adjuntan:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia titulación exigida.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en los tablones de anuncios municipales, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.guillena.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Guillena a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.

ANEXO II

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 3. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 7. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.

Parte específica

Tema 1. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 4. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 5. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales: Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 6. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 7. El Patrimonio Municipal del Suelo: concepto, naturaleza y finalidad. Bienes que integran el Patrimonio municipal del suelo. Destino de los bienes que lo integran. Financiación y régimen económico.

Tema 8. Objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado, los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma.

Tema 9. La capacidad y solvencia de los contratistas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 10. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 11. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 12. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 13. Contabilización de la apertura del presupuesto: créditos iniciales, prórroga del presupuesto, cambio de situación de créditos a definitivos.

Tema 14. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 15. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación, y contabilización.

Tema 16. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases, contabilización. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 17. Contabilización de operaciones de gastos derivadas de la ejecución de presupuestos cerrados: rectificación de errores, anulación de obligaciones, extinción de obligaciones por pago material, por compensación con un derecho, por prescripción y por condonación.

Tema 18. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 19. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.

Tema 20. Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Contabilización.

Tema 21. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.

Tema 22. Contabilización de operaciones de ingresos derivadas de la ejecución de presupuestos cerrados: modificación del saldo inicial de derechos pendientes de cobro, cobro de derechos de presupuestos cerrados, anulación y cancelación de derechos de presupuestos cerrados.

Tema 23. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 24. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 25. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios.

Tema 26. Objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla del gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 27. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal.

Tema 28. Los planes económico - financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y planes de saneamiento financiero.

Tema 29. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 30. Suministro de información financiera de las entidades locales: información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 31. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico - financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 32. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 33. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 34. El control externo de la actividad económico - financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 35. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades.

Tema 36. El crédito local. Tipos de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración. Competencia, requisitos y límites para la concertación de las operaciones.

Tema 37. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 38. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 39. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Devengo y período impositivo.

Tema 40. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 41. El impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Tema 42. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 43. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 44. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 45. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 46. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería.

Tema 47. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La extinción de la obligación tributaria: el pago, requisitos, medios y efectos del pago. La imputación de pagos. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 48. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 49. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición, Las reclamaciones económico administrativas.

Tema 50. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://guillena.sedelectronica.es>] sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación municipales.

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 de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio en su caso, 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-Admi-

nistrativa. 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 Guillena a 28 de mayo de 2021.—El Presidente-Alcalde, Lorenzo José Medina Moya.

6W-4883

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 28 de mayo del año en curso, expediente núm. 24/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente positivo de tesorería, por un importe total de 125.000,00 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 28 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

34W-4759

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 28 de mayo del año en curso, expediente núm. 33/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente positivo de tesorería, por un importe total de 50.000,00 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 28 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

34W-4760

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2021.

El expediente permanecerá expuesto al público en la Intervención municipal, por plazo de quince días, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, a efectos de que los interesados legítimos puedan presentar reclamaciones y sugerencias, por los motivos taxativamente fijados en el artículo 107.2 de la Ley.

En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, el expediente aprobado inicialmente se entenderá elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Martín de la Jara a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

34W-4781

LOS MOLARES

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha de 27 de mayo de 2021, aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en Plaza Monseñor don Miguel Oliver Román, 1 de esta localidad, o en la página web del Ayuntamiento www.losmolares.es.

En Los Molares a 28 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Javier Veira Villatoro.

15W-4750

LOS MOLARES

Don José Javier Veira Villatoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 24 de mayo de 2021, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Los Molares (Sevilla) correspondiente al ejercicio 2020.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 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 -TRLRHL- y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

En Los Molares a 28 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Javier Veira Villatoro.

15W-4748

LOS MOLARES

Don José Javier Veira Villatoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó aprobar provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D.).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse alegaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las Ordenanzas fiscales o sus modificaciones.

Lo que firmo a los efectos procedentes.

En Los Molares a 28 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Javier Veira Villatoro.

15W-4751

MORÓN DE LA FRONTERA

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

Hace saber: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 4 de mayo de 2021, del expediente de modificación de créditos número 4 del Presupuesto prorrogado de 2019 para el ejercicio de 2021, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Aumentos:

ESTADO DE GASTOS

| | PRESUPUESTO GASTOS <i>Descripción</i> | |
|-------------|--|-----------|
| Capítulo I | Gastos de personal | 34.760,10 |
| Capítulo II | Gastos en bienes corrientes y servicios | 15.000,00 |
| Capítulo VI | Inversiones reales | 20.801,34 |
| | Total | 70.561,44 |

Financiación:

ESTADO DE GASTOS: BAJAS EN OTROS CAPÍTULOOS

| | PRESUPUESTO GASTOS <i>Descripción</i> | |
|-------------|--|-----------|
| Capítulo I | Gastos de personal | 15.000,00 |
| Capítulo II | Gastos en bienes corrientes y servicios | 7.785,10 |
| Capítulo IV | Transferencias corrientes | 26.975,00 |
| Capítulo VI | Inversiones reales | 20.801,34 |
| | Total | 70.561,44 |

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

Morón de la Frontera a 1 de junio de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

34W-4853

OLIVARES

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

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2021 se acordó la aprobación de bases reguladoras de la concesión de ayuda social municipal destinada a la adquisición de habilidades para personas en situación de vulnerabilidad, cuyo tenor literal es:

Punto quinto: Bases reguladoras de la concesión de ayuda social municipal destinada a la adquisición de habilidades para personas en situación de vulnerabilidad.

Visto que el Ayuntamiento de Olivares tiene atribuidas competencias, entre otras, en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.e) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía local de Andalucía.

Teniendo en cuenta que el objetivo prioritario es colaborar y garantizar que las familias en situación de vulnerabilidad adquieran habilidades en campos del ámbito competencial municipal que le permitan a futuro tener unos ingresos mínimos que ayuden a paliar su situación económica precaria.

Y siendo necesario la aprobación de las Bases Reguladoras de la concesión de ayuda social municipal destinada a la adquisición de habilidades para personas en situación de vulnerabilidad, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, acuerda

Primero. Aprobar las Bases Reguladoras de Concesión de ayuda social municipal destinada a la adquisición de habilidades para personas en situación de vulnerabilidad, cuyo objetivo es regular el procedimiento de concesión de ayudas económicas individualizadas, destinadas a personas en situación de desempleo de larga duración y en situación de vulnerabilidad que estén participando en programas municipales que mejoren sus habilidades y recursos personales, y que no estén siendo beneficiadas de otras ayudas municipales.

Segundo. Publicar las presentes Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el e-tablón del Ayuntamiento de Olivares.

«BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDA SOCIAL MUNICIPAL DESTINADA A LA ADQUISICIÓN DE HABILIDADES PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Olivares tiene atribuidas competencias, entre otras, en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.e) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía local de Andalucía.

El Ayuntamiento de Olivares ha ido respondiendo en los últimos años principalmente, a las necesidades manifestadas por diversos sectores de la población a través de la aprobación de líneas de ayudas específicas para dar solución a problemáticas provocadas por la crisis económica, que tiene sus efectos más graves en familias en situaciones de especial vulnerabilidad.

La situación de crisis económica tiene como primera consecuencia directa el aumento considerable del desempleo, que a su vez a supuesto un deterioro palpable de la situación económica en multitud de familias. Esta circunstancia ha motivado que algunas familias tengan verdaderas dificultades para hacer frente a gastos básicos.

Con el objetivo prioritario de colaborar y así garantizar que estas familias en situación de vulnerabilidad adquieran habilidades en campos del ámbito competencial municipal que le permitan a futuro tener unos ingresos mínimos que ayuden a paliar su situación económica.

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento para la concesión de ayudas económicas individualizadas, destinadas a personas en situación de desempleo de larga duración y en situación de vulnerabilidad que estén participando en programas municipales que mejoren sus habilidades y recursos personales y que no estén siendo beneficiadas de otras ayudas municipales.

Artículo 2. *Normativa aplicable.*

1. Las presentes Bases se regirán, además de lo dispuesto en este Texto, por lo dispuesto en:

- a. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- b. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d. La Ordenanza marco reguladora de las subvenciones municipales del Ayuntamiento de Olivares, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 80, de 9 de abril de 2015.
- e. Las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal.
- f. Ley 5/2011, de 10 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- g. Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

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

Artículo 3. *Efectos de la concesión de la ayuda.*

A los efectos de lo dispuesto en estas Bases, las ayudas que se concedan tendrán una duración temporal, tratándose de una ayuda dineraria que tendrán que ser justificadas mediante documentos que acrediten la búsqueda activa de empleo y la adquisición de habilidades que mejoren la situación de vulnerabilidad según modelo anexo en la convocatoria.

Artículo 4. *Régimen jurídico de la convocatoria.*

1. La convocatoria se realizará con periodicidad semestral y podrá solicitarse durante 15 días naturales a partir de su publicación en la BNDS.

2. Cada convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por las presentes Bases.

3. Las personas que soliciten las ayudas reguladas en estas Bases pueden elegir en cualquier momento si se comunican con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos o no, conforme a lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5. *Cuantía de las ayudas.*

La cuantía asignada para cada ayuda dependerá del número de solicitudes admitidas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 7, y según la disponibilidad presupuestaria establecida en cada convocatoria.

La ayuda se fraccionará en tres pagos fraccionados en tres meses, donde el primer mes se transferirá el 25 %, el segundo mes el 25 % y en el tercer mes el 50 % restante de la totalidad del importe concedido.

Artículo 6. *Créditos presupuestarios.*

La cuantía destinada en cada convocatoria para atender estas ayudas se consignan con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestaria para el ejercicio 2021, aprobado por Pleno extraordinario del 16 de noviembre de 2020:

- a. 92400.48025, A familias e instituciones sin ánimo de lucro ayuda reinserción
- b. 33710.48017, A familias e instituciones sin ánimo de lucro
- c. 41000.48017 A familias e instituciones sin ánimo de lucro.

Todo ello respondiendo a la estructura presupuestaria de los presupuestos de las entidades locales (Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo) en vigor en la fecha de su aprobación y atendiendo a un principio de equilibrio en la estructura presupuestaria.

Para la concesión de las ayudas contempladas en estas Bases deberá figurar previamente la adecuada y suficiente consignación presupuestaria, siendo ésta con carácter de crédito limitativo.

Artículo 7. *Requisitos para ser personas beneficiarias.*

1. Las personas beneficiarias que soliciten las ayudas deberán reunir, en el momento de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Acreditar la situación de desempleo.
- Estar empadronadas/os en el municipio de Olivares, con una antigüedad mínima de 12 meses a contar desde la publicación de la convocatoria.
- Personas que están en situación de vulnerabilidad de diversa índole: económica, dificultad de inserción socio laboral, dificultades personales que afecten a la salud e impidan el desarrollo socio-laboral, etc, según informe de Servicios Sociales o el Punto de Igualdad Municipal.
- Estar en situación de desempleo de larga duración; al menos 12 meses en situación de desempleo en un período de 18 meses.
- Participar en programas municipales para la mejora de habilidades y recursos personales, y que no estén siendo beneficiadas, o no lo hayan sido, de otras ayudas municipales para la misma finalidad en el año de la convocatoria.
- Participar en un itinerario de acciones concretas organizadas, en base a los recursos y competencias municipales, en el año de la convocatoria, que incluya: la incorporando la perspectiva de género, la mediación para la resolución de conflictos de forma positiva, la interculturalidad, el empleo, las competencias digitales, intercambio generacional, voluntariado social, prevención de adicciones y juventud en positivo.

Artículo 8. *Documentación.*

1. Las personas interesadas presentarán la solicitud conforme al modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento, adjuntando obligatoriamente la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI, NIE o tarjeta de residencia de la persona solicitante de la ayuda.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo de la persona solicitante.
- c. Volante de empadronamiento individual.
- d. Fotocopia de la vida laboral.
- e. Documento emitido por los servicios sociales que acredite la participación o no en programas municipales gestionados por los servicios sociales.
- f. Documento que acredite la participación en un itinerario de acciones relacionadas con la incorporando la perspectiva de género, la mediación para la resolución de conflictos de forma positiva, la interculturalidad, el empleo, las competencias digitales, intercambio generacional, voluntariado social, prevención de adicciones y juventud en positivo.
- g. Certificado de titularidad de cuenta bancaria de la persona solicitante.

2. Asimismo, las personas interesadas deberán declarar expresamente en la solicitud:

- a. Que acepta las condiciones establecidas en las presentes Bases.
- b. Que facultan al Excmo. Ayuntamiento de Olivares para que realice las verificaciones y consultas necesarias.
- c. Que facultan al Excmo. Ayuntamiento de Olivares para que pueda verificar los datos reflejados en la presente solicitud con los medios oportunos, así como solicitar información a otras Administraciones.
- d. Que son ciertos cuantos datos anteceden y que es consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos pueden ser motivo de anulación de mi expediente o de la ayuda concedida.

Artículo 10. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

1. La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante en el modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento, y deberá dirigirse a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares Podrá presentarse por cualquiera de las vías establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a. Por vía telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en la presente convocatoria. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de los certificados electrónicos legalmente habilitados.
- b. En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en la Plaza de España, núm. 3, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes
- c. A través de las oficinas de Correos.
- d. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e. En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes

2. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido será causa de inadmisión

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes Bases, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de 10 (diez) días hábiles, indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistida de su solicitud. Para ello se le notificará a través del medio que la persona solicitante establezca en su solicitud.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 (quince) días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Artículo 11. *Procedimiento de concesión de las ayudas.*

1. La concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La aprobación de las bases y la convocatoria, así como el acuerdo de concesión de las subvenciones, se realizarán por la Alcaldía u órgano en quien hubiera delegado la competencia. Tras ello se publicarán las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) y la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Posteriormente el extracto de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, tras lo cual se abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Además se publicará en el e-tablón municipal, así como su difusión a través de la página web oficial del Ayuntamiento de Olivares: www.olivares.es y redes sociales municipales.

2. El procedimiento de tramitación y concesión de las ayudas reguladas en estas Bases no tienen la consideración de concurrencia competitiva, sino que la concesión de ayuda se realizará por la comprobación del cumplimiento por las personas solicitantes de los requisitos establecidos en estas Bases, hasta agotar el crédito disponible.

3. El Ayuntamiento de Olivares podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

4. Una vez presentadas las solicitudes, la Delegación municipal de Bienestar Social examinará las solicitudes y documentación aportadas. En caso de que ésta resultase incompleta o defectuosa, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de diez (10) días hábiles subsane la deficiencia observada, con apercibimiento de que, si no lo hace, se le tendrá por desistida de su petición, procediéndose al archivo de la misma.

5. Al objeto de facilitar la gestión de las solicitudes, se podrá requerir de las personas solicitantes la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los servicios municipales que estime convenientes y necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

6. La Delegación municipal de Bienestar Social, una vez comprobada la documentación presentada por cada persona solicitante y que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Bases, elevará al órgano competente la propuesta de concesión, conteniendo el listado de personas beneficiarias con el importe asignado a cada una.

Igualmente elevará al órgano competente una propuesta de no concesión de las ayudas, en su caso, con indicación de las personas afectadas y el motivo de la no concesión.

7. Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos se practicarán en los términos previstos en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común. Las Bases de la convocatoria establecerán, de conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, el medio en que se efectuarán las sucesivas publicaciones, surtiendo estas los efectos de la notificación.

8. El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será de un mes a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

9. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución, o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

10. El órgano municipal competente resolverá igualmente las situaciones excepcionales que se presenten y de cuantas incidencias se produzcan en la aplicación de estas Bases.

Artículo 12. *Pago de las ayudas.*

El pago de estas ayudas se realizará en tres pagos fraccionados mensualmente, percibiendo el primer mes el 25 %, el segundo mes 25% y en el tercer mes el 50% de la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

Artículo 13. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Las personas beneficiarias de las ayudas contempladas en las presentes Bases deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Aceptar las condiciones que se establecen en las presentes Bases
- b. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- c. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones
- d. Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Olivares
- e. En caso de que la persona beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

6. Las personas beneficiarias, con la presentación de la solicitud de ayuda autorizan expresamente al Ayuntamiento de Olivares a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán sometidas a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.

Artículo 14. *Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.*

1. Las ayudas reguladas en estas Bases no son compatibles 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.

Artículo 15. *Incumplimiento.*

En cualquier momento se podrá revocar o reducir la ayuda concedida, mediante informe suscrito por el personal técnico competente, siempre que concurren causas justificadas para ello y haya existido un incumplimiento de las presentes Bases, o se acredite la falsedad u ocultamiento de datos que de haberse conocido con anterioridad a la resolución de la ayuda, hubieran ocasionado la denegación de la ayuda, siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

Artículo 16. *Justificación de las ayudas.*

La justificación de estas ayudas y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizadas mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas Bases, por lo que una vez resuelta la concesión de la ayuda, se tramitará el pago de la misma a la persona beneficiaria.

Artículo 17. *Reintegro de las ayudas.*

1. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el título III de su Reglamento de desarrollo.

2. Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, citada, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la ayuda hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la ayuda, la persona beneficiaria podrá comunicar al Ayuntamiento por registro de entrada 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.

Artículo 18. *Deber de información en el tratamiento de datos personales.*

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales solicitados serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Olivares, con la finalidad de la tramitación y gestión de las ayudas contempladas en estas Bases y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.

De no indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, se entiende que la persona solicitante autoriza las consultas referidas en estas Bases. En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los de la persona firmante de la solicitud de ayuda, la misma deberá informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento de Olivares el ejercicio de dicha información.

Puede ejercitar, en los casos que procedan, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Olivares (Plaza de España, 3)

ANEXO

*Ayuda Social Municipal destinada a la adquisición de habilidades para personas en situación de vulnerabilidad
Convocatoria anual 2021*

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.

| | | | |
|-------------------------|----------------------|-------|---------------|
| Apellidos y nombre: | | | |
| D.N.I.: | Fecha de nacimiento: | Edad: | Nacionalidad: |
| Domicilio: | | | |
| Teléfono/s de contacto: | | | |

2. PROGRAMAS MUNICIPALES DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL EN LOS QUE HA PARTICIPADO.

| Nombre del programa | Año en el que participó |
|---------------------|-------------------------|
| | |
| | |
| | |

3. AUTORIZACIÓN

- Autorizo al Ayuntamiento de Olivares para que pueda verificar los datos reflejados en la presente solicitud con los medios oportunos, así como solicitar información a otras administraciones.
- La persona abajo firmante presta su consentimiento/autorización para la consulta de sus datos de empadronamiento y de los miembros de su unidad familiar, a través del sistema de verificación de datos de residencia.

El/la solicitante y/o representante legal

Firma

Miembros de su unidad familiar:

| Apellidos y nombre | DNI | Parentesco | Firma |
|--------------------|-----|------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- No consiente/autoriza y aporta el certificado de empadronamiento.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

- Acepto expresamente las Bases Regulatoras de esta ayuda.
- Declaro que son ciertos cuantos datos anteceden y soy consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos pueden ser motivo de la anulación de mi expediente o de la ayuda concedida.
- No soy beneficiario/a de otras ayudas de igual naturaleza o para la misma finalidad, concedidas por instituciones públicas o privadas.
- Declaro no estar incluso en las causas previstas en el artículo 13,2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Firma del/la solicitante

Fdo.: _____

Fecha: _____

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento de Identidad DNI/NIE/Permiso de residencia de la persona solicitante.
- Volante empadronamiento individuales (si no consiente consulta).
- Informe de vulnerabilidad emitido por los servicios sociales.
- Vida laboral de la persona solicitante
- Tarjeta de demanda de empleo
- Currículum Vitae
- Certificado bancario de titularidad donde figure la cuenta bancaria de la persona solicitante o fotocopia de la cartilla bancaria sellada por la entidad bancaria.»

En Olivares a 27 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

15W-4808

OSUNA

Doña Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ilustre Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de mayo de 2021 adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal por la que se establecen las bases de constitución y funcionamiento del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Osuna.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, que durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, queda expuesto al público el expediente en las dependencias municipales, estando igualmente a disposición de los interesados el texto de la modificación de la ordenanza en la página web del Ayuntamiento de Osuna: <http://transparencia.osuna.es/es/> (Portal de Transparencia, indicador 83), a fin de que lo puedan examinar y presentar reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Igualmente se advierte que en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose el texto íntegro de lo aprobado y modificado en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efectos de su entrada en vigor y comienzo de aplicación, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local.

En Osuna a 31 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

34W-4762

PALOMARES DEL RÍO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Palomares del Río, celebrado en sesión ordinaria el día 26 de mayo de 2021, por el que se aprueba el expediente de la masa salarial del personal laboral de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por el que la misma asciende a una cantidad de 1.126.780,63 euros

Durante el plazo de 20 días podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://palomaresdelrio.es>].

En Palomares del Río a 31 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Jiménez Salguero.

15W-4818

PALOMARES DEL RÍO

Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, celebrado en sesión ordinaria el día 26 de mayo de 2021, por el que se aprueba inicialmente el expediente de la Ordenanza reguladora del precio público del Servicio de Ayuda a domicilio.

Aprobado inicialmente el expediente de la Ordenanza reguladora del precio público del Servicio de Ayuda a domicilio, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 del Texto Refundido por la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 se expone durante periodo de 30 días.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://palomaresdelrio.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Palomares del Río a 31 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Jiménez Salguero.

34W-4804

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 359/2021, de fecha 28 de mayo de 2021, ha sido aprobado el Padrón fiscal de la tasa de recogida de basuras correspondiente al segundo semestre de 2021.

Los Padrones se exponen al público por un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

No obstante, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los citados Padrones, el Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente, de conformidad con el artículo 14, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

8W-4824

PEDRERA

Don Antonio Nogales Monedero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Resolución núm. 637/2021 de 31 de mayo de 2021.

Delegación de funciones en el Concejal don Álvaro García Mancheño, para la celebración del matrimonio civil a celebrar el 12 de junio de 2021, a las 18:30 horas, entre don Ramón Humanes Nogales y doña Najoua Makdoun Atik.

Recibido escrito del Juzgado de Paz de la localidad remitiendo acta de delegación por la que se delega en el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento para la celebración del matrimonio civil.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la legislación vigente, acuerdo:

Primero. Delegar en favor de don Álvaro García Mancheño, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes don Ramón Humanes Nogales y doña Najoua Makdoun Atik, el día 12 de junio de 2021, a las 18:30 horas.

Segundo. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

Tercero. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia a los efectos oportunos.

Quinto. Dar cuenta del contenido de esta resolución al Concejal don Álvaro García Mancheño.

Sexto. Remitir la presente resolución al Juzgado de Paz de la localidad para constancia y su inclusión en el expediente que se tramita.

Y para que conste, firmo el presente.

En Pedrera a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero. El Secretario-Interventor, Arturo Manuel González Toledano.

34W-4858

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021 acordó la aprobación inicial del presupuesto general municipal correspondiente al año 2021. Expediente 7642/2020. Se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2021, con un importe total consolidado de 9.865.537,99 euros en el estado de gastos y 9.926.128,85 euros en el estado de ingresos, e integrado por el del Ayuntamiento y el del Organismo Autónomo Local «Centro Municipal de Formación Integral», así como las Bases de Ejecución del Presupuesto, la Plantilla comprensiva de todas las plazas de funcionarios de carrera, personal laboral y eventual según consta en anexo y demás documentación complementaria de conformidad con lo dispuesto en texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa concordante, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Ingresos y gastos

| Cap. | Denominación | Ayuntamiento | OAL | Ajustes | Total consolidado |
|------|---------------------------|----------------|----------|-----------|-------------------|
| 1 | Impuestos directos | 4.055.633,75 € | — € | — € | 4.055.633,75 € |
| 2 | Impuestos indirectos | 121.474,71 € | — € | — € | 121.474,71 € |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 566.934,22 € | — € | — € | 566.934,22 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 4.910.786,65 € | 500,00 € | -500,00 € | 4.910.786,65 € |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 123.658,64 € | — € | — € | 123.658,64 € |
| 6 | Ingresos patrimoniales | — € | — € | — € | — € |
| 7 | Transferencias de capital | 123.640,88 € | — € | — € | 123.640,88 € |

| Cap. | Denominación | Ayuntamiento | OAL | Ajustes | Total consolidado |
|-------------------|---------------------|----------------|----------|-----------|-------------------|
| 8 | Activos financieros | 24.000,00 € | — € | — € | 24.000,00 € |
| 9 | Pasivos financieros | — € | — € | — € | — € |
| Total de ingresos | | 9.926.128,85 € | 500,00 € | -500,00 € | 9.926.128,85 € |

| Cap. | Denominación | Ayuntamiento | OAL | Ajustes | Total consolidado |
|-----------------|------------------------------|----------------|----------|-----------|-------------------|
| 1 | Gastos de personal | 5.134.768,38 € | — € | — € | 5.134.768,38 € |
| 2 | Compra de bienes y servicios | 2.895.301,49 € | 450,00 € | — € | 2.895.751,49 € |
| 3 | Gastos financieros | 162.349,28 € | 50,00 € | — € | 162.399,28 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 411.900,17 € | — € | -500,00 € | 411.400,17 € |
| 5 | Fondo de contingencia | 100.000,00 € | — € | — € | 100.000,00 € |
| 6 | Inversiones reales | 238.500,00 € | — € | — € | 238.500,00 € |
| 7 | Transferencias de capital | 210,00 € | — € | — € | 210,00 € |
| 8 | Activos financieros | 26.618,72 € | — € | — € | 26.618,72 € |
| 9 | Pasivos financieros | 895.889,95 € | — € | — € | 895.889,95 € |
| Total de gastos | | 9.865.537,99 € | 500,00 € | -500,00 € | 9.865.537,99 € |

| | | | | |
|-------------|-------------|--------|--------|-------------|
| Diferencias | 60.590,86 € | 0,00 € | 0,00 € | 60.590,86 € |
|-------------|-------------|--------|--------|-------------|

Segundo.— Exponer al público el presente expediente por el plazo de quince días hábiles, mediante anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal municipal de la transparencia, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados, durante los cuales podrán examinarlo y formular cuantas reclamaciones estimen oportunas ante el Pleno.

En caso de no presentarse alegaciones, el presente acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, conforme al artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Sevilla a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

6W-4831

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021 acordó la aprobación inicial de Ordenanza reguladora de precio público para prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Expediente 1958/2021. Se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar provisionalmente la nueva Ordenanza reguladora del precio público para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en los términos en los que figura en el anexo a esta propuesta.

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, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo.

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

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE PILAS

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el presente precio público a satisfacer; y en virtud de la disposición transitoria quinta de la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, y por la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, este Ayuntamiento establece el precio público por el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) que se regirá por las Ordenanzas reguladoras del Servicio de Ayuda a Domicilio y por las normas de la presente Ordenanza.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible del precio público de la presente Ordenanza, la prestación de atenciones de carácter personal y doméstico conforme a lo estipulado en la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en este Ayuntamiento.

Artículo 3. *Obligados al pago.*

Están obligados al pago del precio público por la utilización del Servicio de Ayuda a Domicilio, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible del precio público, entendiéndose tales:

- Los propios peticionarios o beneficiarios en primer lugar.
- Sus representantes legales.

- c. El cónyuge, descendientes, ascendentes o hermanos de los usuarios que tengan la obligación legal de alimentos, por el orden enunciado, de conformidad con el art. 144 del Código Civil, regulador del orden legal para la reclamación de alimentos.
- d. Las personas físicas o jurídicas por cuya cuenta se utilicen los servicios.

Artículo 4. *Tarifa.*

1. A los efectos de determinar la tarifa a abonar por los/as usuarios/as de la ayuda a domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el servicio, se estará a lo dispuesto en el contenido de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, donde queda detallada la intensidad, participación económica y efectividad que este Ayuntamiento deberá prestar al usuario/a. Asimismo, en caso de que exista algún porcentaje de copago del servicio por parte del usuario/a, el Ayuntamiento efectuará las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Para el resto de usuarios/as que hayan accedido al servicio según lo previsto en el art. 8.1 b) de la Ordenanza Municipal Reguladora del SAD se procederá a establecer el precio-coste por hora de servicio de acuerdo con el importe fijado por resolución de 25 de febrero de 2021 de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía por la que se revisa el coste/hora máximo del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, o normativa que la sustituya en función de las directrices que se señalen en cada momento por el órgano autonómico competente, sin necesidad de modificar la ordenanza, tomándose en consecuencia el nuevo valor para las liquidaciones correspondientes.

En la resolución aprobatoria que dictará la Delegación de Servicios Sociales quedarán especificados los siguientes datos sobre la concesión del Servicio:

- De identificación del expediente.
- Del servicio a prestar.
- La identificación del/la profesional que presta el servicio.
- La fórmula contractual, en caso de que exista.
- El precio público.

A cuyos efectos se aplicarán los criterios establecidos en el módulo de Ayuda a Domicilio del Sistema Informático de Usuarios de los Servicios Sociales (SIUSS).

3. La tabla para determinar la participación de la persona usuario en el coste del servicio, que haya accedido al mismo según lo previsto en el art. 8.1 b) de la Ordenanza Municipal Reguladora del SAD, será la siguiente:

TABLA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO

| <i>Capacidad económica personal/ Renta per cápita anual</i> | <i>% Aportación</i> |
|---|---------------------|
| <=1 IPREM | 0% |
| >1 IPREM <=2 IPREM | 5% |
| >2 IPREM <=3 IPREM | 10% |
| >3 IPREM <=4 IPREM | 20% |
| >4 IPREM <=5 IPREM | 30% |
| >5 IPREM <=6 IPREM | 40% |
| >6 IPREM <=7 IPREM | 50% |
| >7 IPREM <=8 IPREM | 60% |
| >8 IPREM <=9 IPREM | 70% |
| >9 IPREM <=10 IPREM | 80% |
| >10 IPREM | 90% |

Artículo 5. *Devengo.*

El precio público se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa admisión.

Artículo 6. *Gestión, liquidación e ingreso.*

La gestión de los conceptos de esta ordenanza estará a cargo de la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento conforme a lo estipulado en las Ordenanzas municipales reguladoras de dicho servicio.

A estos efectos se distinguirá entre:

- a. Aquellos/as usuarios/as con resolución de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social aprobatoria del PIA por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla.
- b. Demás usuarios/as con resolución aprobatoria de la Delegación Municipal de Servicios Sociales, por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Pilas.

Cuando por causas no imputables al obligado, el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 7. *Infracciones y sanciones.*

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada inicialmente en sesión extraordinaria de fecha 6 de junio de 2013, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 215, de fecha 16 de septiembre de 2013.

Disposición final.

La presente Ordenanza reguladora del precio público por el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), entrará en vigor tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia; de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Pilas a 1 de junio de 2021.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-4850

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ha sido aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2021, número 2021-0791, el padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase y tasa por expedición de documentos administrativos correspondientes al ejercicio de 2021.

Asimismo, se hace saber que, durante el plazo de exposición pública de quince días a contar desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, los padrones están a disposición de los interesados en las oficinas centrales del Ayuntamiento, sita en plaza del Cabildo núm. 1. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los padrones fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se puede interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario será el comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 hasta el 6 de noviembre de 2021.

El cobro de los recibos será realizado por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Diputación Provincial de Sevilla pudiendo realizarse mediante ingreso en las entidades colaboradoras detalladas en el tríptico que se reparte, como por medio de domiciliación bancaria para aquellos contribuyentes que hayan optado por este método de pago, así como por medios electrónicos en el portal de internet <http://www.opaef.es>.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

La Puebla de Cazalla a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

34W-4842

LA RINCONADA

Por Decreto 1363/2021, de 28 de mayo de 2021, se acordó aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas para la adquisición de primera vivienda protegida en régimen general y especial para el ejercicio 2021, en La Rinconada.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PRIMERA VIVIENDA PROTEGIDA
EN RÉGIMEN ESPECIAL Y GENERAL EN VENTA EN LA RINCONADA

Artículo 1. *Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto regular en régimen de concurrencia no competitiva, las ayudas que el Ayuntamiento de La Rinconada pone en marcha para facilitar la adquisición de viviendas protegidas en régimen especial y general en venta, de nueva construcción localizadas en suelo de naturaleza pública en el municipio de La Rinconada.

Es notorio que la mayor barrera con que se encuentra la ciudadanía, especialmente los jóvenes, para acceder a una vivienda en compra es el hacer frente al abono de las cantidades en concepto de entrada o pagos previos a la firma de la escritura de compra-venta.

Estas cantidades previas, en el caso de financiación mediante préstamo hipotecario, alcanzan de media el 20% del precio de compra, a lo que hay que sumar el total del IVA que grava la operación. Por ello, el objetivo de las subvenciones que se regulan con estas bases es ayudar a los compradores/as de viviendas protegidas de nueva promoción en La Rinconada a sufragar los pagos que deben realizar antes de la firma de la escritura.

Con ello se busca intervenir en el mercado de la vivienda de La Rinconada, facilitando el acceso a las mismas a compradores/as que, si bien pueden hacer frente al abono de las mensualidades derivadas del préstamo hipotecario que suscriban, pueden encontrarse con dificultad para hacer frente al pago de las cantidades no financiadas por este medio. Al mismo tiempo, pretendemos fijar la población, preferentemente joven, en La Rinconada, ofreciendo ayudas para que encuentren soluciones habitacionales que les permitan plantear su proyecto de vida en nuestro municipio.

Para ello, se establecen ayudas a tanto alzado de 12.000,00 € por adquisición de vivienda a abonar de forma simultánea a la elevación a público de la compra-venta con los requisitos y formalidades que se recogen a lo largo de las presentes bases.

Artículo 2. Posibles beneficiarios y beneficiarias de estas ayudas.

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas las personas físicas, mayores de edad que reúnan todos y cada uno de los requisitos siguientes:

Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo y Suiza. En el caso de los extranjeros no comunitarios, deberán tener residencia legal en España.

Estar inscrito en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de La Rinconada.

Haber suscrito un contrato de señalamiento, arras, o de compraventa público o privado, para la adquisición de una vivienda protegida en Régimen Especial o General, de nueva construcción, localizada en el municipio de La Rinconada, de acuerdo a los requisitos recogidos en las presentes bases.

Que la vivienda se adquiera con el objetivo de constituir en ella la residencia habitual y permanente del beneficiario o beneficiaria.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones públicas.

No encontrarse incurso/a en ninguna de las circunstancias que determina el artículo 13 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que el precio de adquisición de la vivienda, incluyendo anejos como garaje y/o trastero, sin los gastos y tributos inherentes a la adquisición, sea inferior a 90.000 euros.

A estos efectos se entenderá por «vivienda protegida» aquella que, en el momento de la convocatoria de estas ayudas, cuente al menos la calificación provisional como Vivienda Protegida de Régimen Especial o Régimen General de acuerdo al Decreto 91/2020, de 30 de junio, por el que se regula el Plan Vive en Andalucía, de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana de Andalucía 2020-2030. En todo caso, para el abono de la ayuda esta calificación deberá ser definitiva en el momento de otorgamiento de la escritura pública de compra-venta.

Se entenderá por «vivienda de nueva construcción» aquella cuya licencia de obras se haya obtenido o se vaya a obtener a partir del 1 de enero de 2019.

Estos requisitos deberán estar vigentes en el momento de la elevación a escritura pública de la compra de la vivienda.

Artículo 3. Gastos y conceptos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos previstos en las presentes bases, aquellos que de manera indubitada correspondan a la adquisición de una vivienda protegida de los regímenes especial o general, por parte de personas beneficiarias que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.

En general los gastos subvencionables deberán corresponder a los pagos a realizar previamente a la escritura de compraventa y en su caso de hipoteca, de acuerdo al objetivo perseguido expuesto en el artículo 1 de estas bases.

Los tributos serán considerados subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso, se considerará gasto subvencionable el IVA cuando sea susceptible de compensación o recuperación, ni los impuestos personales sobre la renta.

Artículo 4. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de la ayuda establecida para la ayuda a la adquisición de vivienda protegida calificadas en régimen especial y general en venta y los anejos vinculados a la misma reguladas en estas bases, consistirá en una subvención directa a tanto alzado de 12.000 euros por vivienda.

En el supuesto de adquisición de la propiedad de una misma vivienda por más de un comprador, el importe de la ayuda a efectos fiscales se atribuirá a cada uno de los compradores en el mismo porcentaje en el que participen en la adquisición.

Artículo 5. Solicitudes.

Los/as interesados/as, que cumplan los requisitos establecidos, deberán cumplimentar la solicitud de ayuda en los modelos oficiales contenidos como anexo I en las presentes bases reguladoras o en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada, a través de la web municipal www.larinconada.es.

Las solicitudes firmadas por los/las solicitantes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Rinconada y se presentarán en el Registro Municipal, sito en Plaza de España, 6 de La Rinconada o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las administraciones públicas.

Artículo 6. Documentación preceptiva de carácter general.

Junto a la solicitud de subvención (anexo I) debidamente firmada se adjuntará la siguiente documentación:

- Anexo II, declaración responsable de no incurrir en las prohibiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre) debidamente firmado.
- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad (DNI) o tarjeta de identificación de extranjeros (TIE).
- Fotocopia compulsada del libro de familia o certificación de unión de hecho, en el caso de unidad familiar o de convivencia.
- Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de La Rinconada.
- Copia del contrato de compraventa, contrato de arras u otro análogo, de la vivienda protegida a adquirir en la que se recoja de forma clara y específica la descripción de la vivienda, su ubicación, el precio total de la misma, los impuestos aplicables, la forma y plazos para hacer efectivo en precio así como los datos del vendedor de la misma.
- Documentación acreditativa de la calificación provisional o definitiva de la vivienda como protegida.

La solicitud de la ayuda recogerá de forma expresa la autorización de los interesados para que la El Ayuntamiento de La Rinconada pueda proceder al tratamiento de los datos de carácter personal, en la medida que resulte necesario para la gestión de las ayudas, todo ello de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 7. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, salvo que en la resolución de convocatoria se establezca otro distinto.

Este plazo podrá ser prorrogado o ampliado excepcionalmente por resolución del Ayuntamiento de La Rinconada.

No se admitirán a trámite aquellas solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, resolviéndose su inadmisión, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 8. *Subsanación de las solicitudes.*

Si la solicitud presentada de la ayuda, no reuniera los requisitos previstos o la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las deficiencias detectadas o aporte la documentación necesaria, advirtiéndole que de no cumplir con dicho requerimiento en los términos previstos, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 9. *Obligaciones de los/as beneficiarios/as.*

Sin perjuicio de las obligaciones previstas con carácter general en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, en virtud de su condición de beneficiarios y beneficiarias de ayudas públicas reguladas en las presentes bases quedan sujetos a las siguientes obligaciones específicas:

Cumplir la finalidad de la ayuda y realizar la actividad subvencionada, en los términos y condiciones establecidos en la resolución de concesión que se le entregue a los/las beneficiario/as.

Justificar, en tiempo y forma, ante el Ayuntamiento de La Rinconada o entidad en quien delegue, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención, así como la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron aprobados.

Someterse a las actuaciones de comprobación de cumplimiento que lleve a cabo el Ayuntamiento de La Rinconada, o entidad en quien delegue este cometido, así como a cualesquiera otras actividades de verificación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

Acreditar, antes de dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en materia de reintegro de subvenciones y frente a la Seguridad Social.

Comunicar de inmediato al Ayuntamiento de La Rinconada durante un plazo de 30 años cualquier modificación de las condiciones que motivaron la concesión de la subvención para que éste determine o no la pérdida sobrevenida del derecho a la misma. Esta obligación deberá observarse incluso durante la tramitación de la ayuda. La no comunicación de estas modificaciones será causa suficiente para el inicio de resolución de denegación o de un expediente de reintegro de las cantidades que pudieran haberse cobrado indebidamente.

Comunicar al Ayuntamiento de La Rinconada la obtención de cualesquiera otras ayudas públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente al que le sea notificada la concesión de las mismas, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda regulada en estas bases.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos durante al menos cuatro años, a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación de la ayuda.

Suministrar toda la información necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como de todas las condiciones recogidas en las presentes bases.

Establecer en la vivienda adquirida objeto de subvención la residencia habitual y permanente del/la comprador/a en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de la firma de la escritura pública de compra-venta.

Empadronarse en la vivienda en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de la firma de la escritura pública de compra-venta.

Artículo 10. *Condiciones especiales. Amortización de la ayuda concedida.*

Tal como se expresa en el artículo 1 de estas bases, el objeto de la ayuda que con ellas se regula es el de facilitar a los/las beneficiarios/as el acceso a la vivienda en la que pretenden establecer su residencia habitual y permanente. Para ello, el Ayuntamiento de La Rinconada va a movilizar recursos financieros públicos que hacen especialmente necesario establecer medidas para evitar cualquier interés especulativo.

Con este fin, se establece a los efectos de estas subvenciones, el plazo de protección de 30 años. Así, en caso de enajenación de la vivienda durante este plazo de 30 años, la ayuda concedida deberá ser reintegrada en su totalidad al Ayuntamiento de La Rinconada.

Igualmente, si por regulación posterior se reduce el plazo de protección o se establecen procedimientos para poder descalificar las viviendas antes del plazo establecido actualmente y el/la beneficiario/a se acoge a ellas, la subvención otorgada por el Ayuntamiento de La Rinconada deberá ser reembolsada en su totalidad

El incumplimiento de esta condición podrá dar como resultado las responsabilidades legales y administrativas que dimanen del hecho, así como las reclamaciones tanto del total de la subvención como de los intereses que correspondan.

El incumplimiento de esta condición podrá dar como resultado las responsabilidades legales y administrativas que dimanen del hecho, así como las reclamaciones tanto del total de la subvención como de los intereses que correspondan.

Excepcionalmente, en caso de separación o divorcio del matrimonio o pareja de hecho beneficiarios de la ayuda, no existirá la obligación de devolver la ayuda cuando la vivienda tras la separación o divorcio, se adjudique a uno de los cónyuges y constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar.

Queda estrictamente prohibido el arriendo o subarriendo de la vivienda cuya adquisición es objeto de esta ayuda, de manera que si se produce este hecho, independientemente de los efectos y responsabilidades que puedan dimanar de él, la ayuda deberá ser devuelta íntegramente aunque cese el arriendo o subarriendo.

Igualmente, en caso de dedicar la vivienda a usos no autorizados, o alterar el régimen de uso de la misma, establecido en el documento de calificación definitiva, así como el no destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente por un plazo superior a tres meses, fuera de los casos establecidos en las normas de aplicación, será causa de reintegro de la ayuda. Todo ello, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse en aplicación de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas en materia de Vivienda Protegida y Suelo, dictada por la Junta de Andalucía.

Artículo 11. *Compatibilidad de la ayuda.*

Las ayudas reguladas en las presentes bases serán compatibles con cualquier otra ayuda para el mismo o similar objeto que otorgue cualquier otra persona o institución pública o privada, siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total del precio de compra y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admita.

Artículo 12. *Financiación.*

Las ayudas reguladas en las presentes bases se financiarán con la dotación presupuestaria consignada en el Presupuesto municipal de gastos para el ejercicio en que las mismas se convoquen, quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado o suficiente en el momento de la resolución de concesión conforme al artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Artículo 13. *Convocatoria.*

El Ayuntamiento de La Rinconada efectuará las correspondientes convocatorias para la puesta en marcha de las ayudas reguladas en las presentes bases en función de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 14. *Instrucción del procedimiento.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.1 de la LGS se designa como órgano instructor para las convocatorias que se publiquen en referencia a estas bases a la Delegación de Economía y Hacienda.

El Sr. o la Sra. Delegado/a del Área de Economía y Hacienda será el/la competente para la instrucción del procedimiento. Para ello presidirá la Comisión Técnica que le asistirá y que estará formada por al menos dos técnicos/as municipales de las áreas de Economía y Hacienda.

Existirá una fase de pre-evaluación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.3 de la LGS, en la que la Comisión Técnica verificará el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario/a establecidos en la convocatoria de todas las solicitudes presentadas dentro del plazo.

Se realizarán de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Si en la fase de pre-evaluación se detecta el incumplimiento de alguno de los mencionados requisitos, se pondrá de manifiesto a las personas interesadas en el trámite de audiencia junto con las demás actuaciones del expediente, quienes podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de diez días.

Artículo 15. *Evaluación y propuesta de resolución.*

Una vez pre-evaluadas las solicitudes, en función de las mismas y de la dotación presupuestaria, la Comisión de técnica emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada con las solicitudes admitidas y no admitidas y los motivos de esto último.

La Delegación de Economía y Hacienda a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de Resolución Provisional atendiendo a los criterios de concurrencia no competitiva, que incluirá la relación de solicitantes que se propone para la concesión de la ayuda, la cuantía a tanto alzado de 12.000 euros y haciendo constar expresamente los motivos de la desestimación del resto de solicitudes que aun cumpliendo los requisitos formales quedan fuera por falta de presupuesto.

La propuesta de resolución provisional se notificará por correo electrónico y se publicará en la página web municipal (www.larinconada.es), para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, renuncien o acepten la subvención y formulen, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 16. *Resolución definitiva de concesión de la ayuda.*

Una vez instruido el procedimiento por el órgano instructor, formulará las propuestas de resolución definitivas que elevarán a Junta de Gobierno Local, que será el órgano competente de resolución de la concesión de subvenciones.

Esta resolución contendrá, la indicación de la persona o personas beneficiarias, la identificación de la vivienda objeto de la ayuda, el precio e impuestos aplicables, los datos del vendedor, las obligaciones contraídas, la forma de justificación, la cuantía de la ayuda concedida y el plazo de justificación, todo ello sin perjuicio de las demás especificaciones establecidas en los artículos 21 y 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución definitiva, se publicará en la página web municipal (www.larinconada.es) y se notificará vía telemática a cada peticionario/a, en la dirección electrónica dispuesta en cada solicitud, para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, renuncien o acepten la subvención.

Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer con carácter potestativo recurso de Reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o interponer directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su notificación.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de 6 meses a contar desde la presentación de la solicitud.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera notificado resolución expresa al/la interesado/a, se entenderá desestimada la solicitud, lo que habilitará a éste para interponer recurso de alzada ante el Ayuntamiento de La Rinconada.

Artículo 17. *Abono y justificación.*

Dada la naturaleza y los objetivos que se persiguen con la subvención y según lo establecido en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, se podrá realizar el abono anticipado de las cantidades concedidas. Ello supondrá la entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención y los objetivos perseguidos con ella.

A tal efecto, la ayuda o subvención de 12.000 euros será abonada directamente por el Ayuntamiento de La Rinconada a la parte vendedora de la vivienda, formando parte este abono de los pagos previos al otorgamiento de la escritura pública de compra-venta.

Para ello, el beneficiario o la beneficiaria, previo al otorgamiento de la escritura pública de compraventa, presentará en el Ayuntamiento de La Rinconada una Solicitud de Abono de la subvención concedida de acuerdo al modelo normalizado que se le facilite. En esta solicitud, se hará mención expresa a que el pago de la misma se realizará por parte del Ayuntamiento directamente al vendedor de

la vivienda. Así mismo, se acompañará de certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización para recabar dichos datos y certificado de no ser deudor por reintegro de subvenciones.

El plazo para imputar los gastos subvencionables se establecerá en la correspondiente convocatoria de la ayuda.

Para la justificación, en el plazo máximo de un mes desde el otorgamiento de la escritura de compra-venta, se deberá presentar al órgano gestor la cuenta justificativa de la totalidad de la ayuda que comprenderá la siguiente documentación:

- Relación suscrita por el/la beneficiario/a, expresiva de la totalidad de los gastos realizados financiados con la subvención, debidamente desglosados y detallados (cuenta justificativa) de acuerdo al modelo que se le facilitará.
- Copia de la escritura pública de compraventa de la vivienda protegida adquirida, en la que deberá hacerse constar expresamente:
 - El periodo de protección a que está sometida la vivienda.
 - La obligación de devolver la ayuda concedida íntegramente en caso de venta de la misma antes de finalizado este periodo.
 - La obligación de destinar la vivienda a residencia habitual y permanente del beneficiario/a de la ayuda.

En el plazo máximo de un año desde el otorgamiento de la escritura pública de compra-venta de la vivienda el/la beneficiario/a deberá presentar recibos de suministros de energía eléctrica y agua a su nombre de la vivienda adquirida.

Artículo 18. *Inspección y control.*

Los/as beneficiarios/as de las ayudas, estarán obligados a facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del procedimiento de gestión de las ayudas. Asimismo, estarán sometidos a las actuaciones de comprobación del gasto realizado y de la ejecución del procedimiento que hayan de efectuarse por la Administración, bien directamente o través de una entidad externa especializada, así como al control financiero de la Intervención del Ayuntamiento de La Rinconada.

A tales efectos deberán disponer de las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago durante un plazo de cuatro años.

Dicho conjunto de documentos constituye el soporte justificativo de la subvención concedida y garantiza su adecuado reflejo.

Artículo 19. *Incumplimiento y reintegro de subvenciones.*

El incumplimiento de las obligaciones impuestas en las presentes bases, así como el falseamiento, la inexactitud o la omisión de los datos que sirvieron de fundamento a su concesión, o de las establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dará lugar a la pérdida total o parcial de los beneficios obtenidos, sin perjuicio de otras responsabilidades, procediéndose en su caso a la revocación de las ayudas y al reintegro de las cantidades percibidas.

De la misma forma los beneficiarios estarán sujetos a lo dispuesto en las citadas normas, en lo relativo al régimen de infracciones y sanciones.

Cuando el cumplimiento de condiciones impuestas se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por el beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar, vendrá determinada, respondiendo al criterio de proporcionalidad, por el número y/o grado de incumplimiento de la actividad objeto de la subvención. Específicamente, el incumplimiento de la obligación de dedicar la vivienda a residencia habitual y permanente por un plazo de 30 años, conllevará la devolución de la totalidad de la ayuda obtenida.

En todo caso, la graduación del posible incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, se determinará en función de la voluntariedad en el incumplimiento y del volumen e importancia del mismo.

El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la actuación subvencionable, de la obligación de justificación, de las condiciones fijadas en la resolución y en estas bases, dará lugar a la declaración de incumplimiento de condiciones y a la consiguiente resolución de la pérdida de la subvención.

La declaración de incumplimiento se adoptará por el órgano concedente, previa audiencia del beneficiario por plazo de quince días. En el caso de que se justifique un gasto subvencionable inferior al aprobado, se considerará que existe incumplimiento parcial y procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención en el porcentaje correspondiente al gasto o inversión no justificada.

Artículo 20. *Publicidad de las subvenciones.*

Estas bases serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en la página web municipal y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es)

A efectos de publicidad de las subvenciones, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las resoluciones de concesión recaídas.

Artículo 21. *Régimen jurídico.*

La convocatoria de estas subvenciones se regirá por lo previsto en las presentes bases reguladoras, las bases números 61 y 62 de ejecución presupuestaria del Presupuesto del Ayuntamiento de La Rinconada, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto le sea de aplicación.

En La Rinconada a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-4840

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación de créditos núm. 13/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 31 de mayo de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Salteras a 1 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-4846

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación de créditos núm. 14/2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 31 de mayo de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Salteras a 1 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-4847

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Corrección de errores

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se emite resolución de Alcaldía de fecha 31 de mayo 2021 mediante el que resuelve rectificar error material contenida en la resolución núm. 2021-0779, de fecha 27 de mayo de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Resolución Alcaldía-Presidencia.

Expte.: 697/2020.

Asunto: Rectificación error material en el decreto de Alcaldía núm. 2021-0779.

Habiendo tenido conocimiento esta Corporación de error material en el decreto 2021-0779, de fecha 27 de mayo de 2021, y resultando:

Que se emite informe en fecha 31 de mayo de 2021 por la encargada del Registro General de entrada en el que se hace constar que “Una vez verificado y comprobado en el Registro General electrónico de nuestro consistorio la existencia de solicitudes presentadas en plazo de inscripción para la convocatoria de una plaza de oposición de Administrativo se verifica la existencia con RE/842 de doña Beatriz Pino de Molina en tiempo y forma”.

Que en fecha 31 de mayo de 2021 se emite informe propuesta por la Técnico de Administración General.

Considerando que según establece el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Rectificar el error material de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en el decreto 2021-0779, de fecha 27 de mayo de 2021, en el siguiente sentido:

— Declarar admitida definitivamente a la candidata, doña Beatriz del Pino Molina.

Segundo. Publicar la presente en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Lo que le notifico a los efectos oportunos, significándole que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, 8, 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo Órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación. No obstante, podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Villanueva del Ariscal a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

34W-4851

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

APUESTA MUTUA ANDALUZA, S.A.U.

Acuerdos de fecha 7 de mayo de 2021 y 21 de mayo de 2021, por el que se aprueba y convoca el proceso selectivo para la cobertura de varios puestos de trabajo para la Empresa Apuesta Mutua Andaluza, S.A.

En virtud del artículo 18.5 de los Estatutos de la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza, S.A. y sus disposiciones legales correspondientes, el Consejo de Administración de esta Sociedad en su sesión de fecha 30 de abril de 2021, acordó:

Encomendar al Servicio de Análisis y Estudios del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la elaboración de las Bases que regirán la convocatoria para la cobertura de un puesto de Técnico/a (Perfil Agrícola), mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso-oposición con el fin de seleccionar para su contratación como personal laboral y para la realización de funciones en la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (en las instalaciones del Gran Hipódromo de Andalucía, sito en Avda. de las Universidades s/n, Dos Hermanas). Se anexan las correspondientes bases a esta resolución.

Así mismo, el Consejo de Administración de la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza, S.A. de fechas 7 de mayo de 2021 y 21 de mayo de 2021, acordó:

Aprobar y publicar dichas Bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la página web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es), para general conocimiento.

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A (PERFIL AGRÍCOLA), PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE APUESTA MUTUA ANDALUZA S.A.

1. Objeto y características.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes para la cobertura de un puesto de personal laboral temporal para el puesto de Técnico/a (Perfil Agrícola) en la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza S.A, con las limitaciones recogidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

1.2. Ante la necesidad urgente de incorporar personal que realice las tareas que se venían haciendo habitualmente en el Gran Hipódromo de Andalucía y que actualmente se encuentran descubiertas, Apuesta Mutua Andaluza S.A. pone en marcha la convocatoria por el procedimiento de urgencia, al amparo del artículo 55.2 f) Real Decreto Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Las características del puesto ofertado son:

Denominación: Técnico/a (Perfil Agrícola)

Vacantes ofertadas: 1

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Relación contractual: Personal laboral temporal.

Titulación Académica requerida: Título de Grado de Ingeniería Agrícola o equivalente.

Funciones:

- Organización y supervisión del mantenimiento de las instalaciones del hipódromo: pistas, centro de entrenamiento y del edificio de tribuna.
- Organización y supervisión del mantenimiento de las distintas maquinarias utilizadas.
- Dirección y supervisión de los trabajos a realizar en las instalaciones del hipódromo: boxes, pistas y edificio.
- Dirección, planificación y coordinación de personal de mantenimiento a su cargo en materia de Recursos Humanos y plan de trabajo.
- Coordinación y organización con empresas de servicios públicas y privadas en el ámbito de sus funciones.
- Planificación, organización y coordinación para adaptar las instalaciones del hipódromo a las retransmisiones audiovisuales.
- Coordinación para la adaptación de las instalaciones del hipódromo con las distintas entidades y asociaciones oficiales relacionadas con la organización de actividades a realizar en el mismo.
- Planificación y adaptación de las instalaciones y servicios a las novedades del sector en todos los ámbitos.

2. Legislación aplicable.

La Empresa Apuesta Mutua Andaluza, S.A. se crea como entidad mercantil cuyo socio mayoritario es una Administración Pública, al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la explotación de hipódromos y las apuestas hípcas internas y externas, conforme al Reglamento de Hipódromos y Apuestas Hípcas de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado mediante Decreto 295/1995, de 19 de diciembre, el cual se modifica por Decreto 222/1999 de 2 de noviembre de 1999 y por Decreto 255/2003 de 16 de septiembre de 2003.

El régimen de contratación de personal se regula por el Derecho Laboral, y la contratación de cada aspirante seleccionado irá precedido de convocatoria pública y de los procesos selectivos correspondientes, basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad, tal como se recoge en el artículo 48, de Régimen Jurídico, punto 3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía así como en lo que sea de aplicación el 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.

Los puestos convocados están incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Resultan de aplicación las previsiones de la Disposición adicional primera 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, que señala que los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.

3. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (Artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- f) Estar en posesión del título académico correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

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

4. *Solicitudes.*

4.1. Presentación de candidaturas: Las personas interesadas deberán presentar su candidatura a la atención de la presidencia del Consejo de Administración de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. entregando su solicitud, por duplicado, y acompañada de la documentación requerida en las Bases en la Oficina de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (sito en Plaza de la Constitución, 1, planta 2ª. C.P. 41701. Dos Hermanas, Sevilla).

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a contar desde el siguiente día al de la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, si se opta por este método, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar la solicitud por esta modalidad, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a apuestamutua@doshermanas.es en el plazo máximo de dos días naturales.

4.2. El modelo de solicitud podrán obtenerlo presencialmente en la oficina de Apuesta Mutua Andaluza S.A. (sito en Plaza de la Constitución, 1. 2ª planta. C.P. 41701. Dos Hermanas, Sevilla) o a través de la página Web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es), en su apartado correspondiente.

En la solicitud, conforme al Anexo I, se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y se deberá adjuntar la documentación acreditativa de los mismos, así como la correspondiente a los méritos alegados.

4.3. Junto a la solicitud (Anexo I) se presentará:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.
- Modelo de auto-baremación (Anexo II).
- La documentación justificativa de los méritos alegados, mediante la presentación de copias, para su valoración en la fase de concurso.

4.4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de auto-baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la base 7.2 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante copia de contrato y, si fuese necesario, certificación emitida por la entidad o empresa correspondiente, en la que se especifique claramente el puesto de trabajo desempeñado.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora del proceso selectivo.

5. *Admisión de personas aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia del Consejo de Administración de Apuesta Mutua Andaluza S.A., dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. En caso que no hubiera personas excluidas ni alegaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

El listado de personas admitidas y/o excluidas, así como el resto de anuncios relativos al proceso se harán públicos en la Web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es).

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a con las características que se determinarán a continuación, siendo sus integrantes personal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas en virtud de habilitación mediante acuerdo del Consejo de Administración de Apuesta Mutua Andaluza, S.A y autorización por Junta de Gobierno Local del citado Ayuntamiento.

Presidente/a: A designar por el Consejo de Administración. Vocales: Cuatro, a designar por el Consejo de Administración.

Secretario/a: El titular de la Secretaría del Consejo de Administración de la Sociedad o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, y para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

7. Proceso selectivo.

Apuesta Mutua Andaluza, S.A. realizará el proceso selectivo mediante una política de igualdad entre hombres y mujeres, aplicando criterios de acceso al empleo adecuados al principio de igualdad y no discriminación.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición se realizará en primer lugar y consistirá en una prueba única de conocimientos compuesta por dos ejercicios: Un primer ejercicio tipo Test consistente en 30 preguntas con respuestas de opción múltiple, y un segundo ejercicio que consistirá en la resolución de un caso práctico. Ambos ejercicios versarán sobre el temario publicado en el Anexo III de esta convocatoria.

Tendrán carácter eliminatorio y serán de realización obligatoria. La valoración de cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la fase oposición.

La duración del ejercicio, número de respuestas, el valor de las preguntas contestadas correctamente, el posible descuento de las respuestas erróneas y demás aspectos de la prueba de conocimiento se determinará por el tribunal calificador y se hará público junto a la convocatoria del ejercicio en la página web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es).

7.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo II de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

El Tribunal procederá a examinar los méritos alegados por las personas aspirantes puntuándolos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.

Se valorará la experiencia en idéntica ocupación acreditada en contrato o bien mediante certificado de empresa donde se especifiquen expresamente las funciones desarrolladas. Para esta baremación se utilizará el siguiente criterio:

- a.1. Por servicios prestados en Hipódromos con relación a las funciones propias del puesto ofertado: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 10 puntos.

- a.2. Por servicios prestados en entidades públicas, pertenecientes al ámbito ecuestre o agrícola, con relación a las funciones propias del puesto ofertado: 0,10 puntos por cada mes.
- a.3. Por servicios prestados en entidades privadas, pertenecientes al ámbito ecuestre o agrícola, relacionadas con las funciones propias del puesto ofertado: 0,05 puntos por cada mes.

Los apartados a.2. y a.3. tendrán, con la suma de ambos, un máximo computable de 5 puntos.

b) FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS (APARTADOS B.1 Y B.2 HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS).

b.1. Formación postgrado:

- Master o Grado de doctor: 1,50 puntos.
- Experto universitario: 1,00 punto.

b.2. Curso, congreso, seminario, jornadas técnicas, directamente relacionados con la especialidad del puesto convocado, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas:..... 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas:..... 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas:..... 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas:..... 0,50 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas:..... 0,60 puntos.
- Cursos de 300 horas o más:..... 0,70 puntos.

b.3. Docencia y publicaciones (Hasta un máximo de 1 punto): impartición de cursos, talleres, ponencias o publicaciones de materias relacionadas con la especialidad del puesto convocado:

- 0,10 puntos por cada 20 horas impartidas en centros homologados para la impartición de cursos de formación para el empleo, cursos organizados por IFAPA, o Centros Universitarios.
- 0,10 puntos por cada publicación o ponencia relacionada con la especialidad del puesto convocado y por su carácter científico y divulgativo.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

8. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

8.1. La fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, se publicará en la página web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es).

8.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad o que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria. Si en el transcurso del proceso selectivo, se tuviera conocimiento o se constatará que alguna de las personas aspirantes no reúne dichos requisitos, será expulsada del proceso, previa audiencia con la persona interesada a través de resolución del órgano competente.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, mediante resolución por el órgano competente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia del aspirante a la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

En caso de omitir o incumplir alguna de las instrucciones indicadas, la persona aspirante podrá ser expulsada.

9. *Calificación definitiva.*

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación, siempre que se haya superado la primera en todos sus ejercicios, levantando el Tribunal el Acta correspondiente.

En el supuesto de que las personas aspirantes, una vez superada la fase de oposición y fase de concurso obtuvieran igual puntuación total, con la puntuación obtenida en el concurso, el orden de prelación de los mismos se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.

En caso de persistir el empate se decidirá por lo establecido en la Base 6.6 de esta convocatoria.

10. *Ista de aprobados, propuesta del tribunal calificador y contratación.*

Concluida la fase de oposición y fase de concurso del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es), la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación total alcanzada, y elevará al órgano competente, en este caso el Consejo de Administración, la propuesta de contratación de los aspirantes seleccionados, en número no superior al de puestos convocados. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de «suplentes», en número

igual o superior al de los aspirantes seleccionados, para cubrir la posibilidad de no contratación por parte de alguna de las personas aspirantes seleccionadas.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

11. *Presentación de documentos.*

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de las personas aspirantes seleccionadas, deberán presentar en la oficina de Apuesta Mutua Andaluza S.A., los siguientes documentos:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Presentación de la documentación original de los méritos alegados.
- c) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

12. *Propuesta final y contratación como personal laboral temporal.*

Una vez aprobada la propuesta por resolución del Consejo de Administración, la persona seleccionada y propuesta será contratada como personal laboral temporal en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificada la resolución.

13. *Protección de datos.*

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, Apuesta Mutua Andaluza, S.A. informa que sus datos personales, obtenidos mediante el presente formato de solicitud, se incorporarán para su tratamiento a un fichero automatizado. La finalidad de dicho tratamiento es el de la gestión del proceso selectivo de la empresa, en sus distintas facetas, pruebas selectivas, baremación de méritos o, en su caso, llamamientos para la contratación.

14. *Recursos.*

Contra las presentes Bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso de reposición frente a las Bases podrá interponerse ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Dos Hermanas a 28 de mayo de 2021.—La Presidenta del Consejo de Administración, Basilia Sanz Murillo.

ANEXO I

Solicitud de participación a las pruebas selectivas Técnico/a (Nivel IV) de Apuesta Mutua Andaluza S.A.

Identificación de la persona interesada:

| | |
|----------------------|--|
| Primer apellido: | |
| Segundo apellido: | |
| Nombre: | |
| DNI: | |
| Fecha de nacimiento: | |

Domicilio (a efectos de notificación):

| | |
|---------------------|--|
| Domicilio: | |
| Localidad: | |
| Provincia: | |
| Teléfono: | |
| Correo electrónico: | |

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base 3 de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza a Apuesta Mutua Andaluza S.A. para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control

y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a Apuesta Mutua Andaluza S.A. (Plaza de la Constitución núm. 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II

Modelo autobaremaación proceso selectivo Apuesta Mutua Andaluza S.A.

Técnico/a (Nivel IV)

| Datos personales | |
|--------------------|-----|
| Apellidos y nombre | DNI |
| | |

1. *Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos.*

- a.1. Por servicios prestados en Hipódromos con relación a las funciones propias del puesto ofertado: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 10 puntos.
- a.2. Por servicios prestados en entidades públicas, pertenecientes al ámbito ecuestre o agrícola, con relación a las funciones propias del puesto ofertado: 0,10 puntos por cada mes.
- a.3. Por servicios prestados en entidades privadas, pertenecientes al ámbito ecuestre o agrícola, relacionadas con las funciones propias del puesto ofertado: 0,05 puntos por cada mes.

Los apartados a.2. y a.3. tendrán, con la suma de ambos, un máximo computable de 5 puntos.

| | A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el tribunal | |
|--|--|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Perfil agrícola con funciones relacionadas con el puesto | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
| Servicios prestados en hipódromos | | | | |
| Servicios prestados en empresas públicas | | | | |
| —Ámbito ecuestre y agrícola— | | | | |
| Servicios prestados en empresas privadas | | | | |
| —Ámbito ecuestre y agrícola— | | | | |
| Total valoración | | | | |

2. *Formación: Hasta un máximo de 4 puntos (Apartados 2.1 y 2.2 hasta un máximo de 3 puntos).*

2.1. Formación postgrado:

- Master o Grado de doctor: 1,50 puntos.
- Experto universitario: 1,00 punto.

| Nº doc. | A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el tribunal | |
|------------------|---|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Titulación académica | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| Total valoración | | | | |

2.2. Curso, congreso, seminario, jornadas técnicas, directamente relacionados con la especialidad del puesto convocado, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, estas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas:..... 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas:..... 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas:..... 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas:..... 0,50 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas:..... 0,60 puntos.
- Cursos de 300 horas o más:..... 0,70 puntos.

| Nº doc. | A cumplimentar por la persona aspirante | | | | A cumplimentar por el tribunal | |
|---------|---|--------------------------|-------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº de horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |

| Nº doc. | <i>A cumplimentar por la persona aspirante</i> | | | | <i>A cumplimentar por el tribunal</i> | |
|------------------|--|---------------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| | <i>Denominación</i> | <i>Organismo que lo imparte</i> | <i>Nº de horas</i> | <i>Puntuación aspirante</i> | <i>Puntuación asignada</i> | <i>Causa de no valoración (si procede)</i> |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| Total valoración | | | | | | |

2.3. Docencia y publicaciones: (Hasta un máximo de 1 punto) impartición de cursos, talleres, ponencias o publicaciones de materias relacionadas con el puesto convocado:

- 0,10 puntos por cada 20 horas impartidas en centros homologados para la impartición de cursos de formación para el empleo, cursos organizados por IFAPA, o Centros Universitarios.
- 0,10 puntos por cada publicación o ponencia relacionada con la especialidad del puesto ofertado y por su carácter científico y divulgativo.

| Nº doc | <i>A cumplimentar por la persona aspirante</i> | | | <i>A cumplimentar por el tribunal</i> | |
|------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| | <i>Denominación</i> | <i>Organismo que lo publica</i> | <i>Puntuación aspirante</i> | <i>Puntuación asignada</i> | <i>Causa de no valoración (si procede)</i> |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| Total valoración | | | | | |

Experiencia *Formación* *Docencia y publicaciones* *Puntuación total aspirante* *Puntuación total tribunal*
 Puntuación total

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2021

El/La Solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza a Apuesta Mutua Andaluza S.A. para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a Apuesta Mutua Andaluza S.A. (Plaza de la Constitución núm. 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

Temario

TEMARIO GENERAL.

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
4. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
5. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
7. La Organización municipal en municipios de gran población.
8. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
9. La Empresa pública empresarial local. Mecanismos de intervención de los Entidades Locales.
10. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos.
11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.
12. El presupuesto de la Entidades Locales.
13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMARIO ESPECÍFICO.

14. Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía. Régimen urbanístico del suelo.
15. Plan General de Ordenación Urbanística de Dos Hermanas. Régimen urbanístico de cada suelo.
16. Las licencias urbanísticas. Actuaciones sujetas a licencias.
17. El Medio Ambiente en la Constitución española y en el Estatuto de Andalucía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Administración Local.
18. Legislación municipal en materia de conservación del medio ambiente. Ocupaciones y aprovechamientos del suelo. Usos compatibles y complementarios.
19. Tipos de sanciones y medidas accesorias aplicables en el ámbito de la protección ambiental.
20. La organización municipal y gestión operativa de la infraestructura verde. Mantenimiento de parques y jardines.
21. Caracterización agrícola del término municipal de Dos Hermanas. Características socioeconómicas y estructurales. Plantaciones y ciclos de cultivo.
22. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad andaluza: características botánicas y culturales. Pastizales: clasificación y descripción de los principales pastizales andaluces; aprovechamiento, ordenación y mejora. La Dehesa.
23. El Suelo. Interpretación de análisis físico-químico de muestra de suelo. Enmiendas y abonados de fondo en jardinería ornamental.
24. El Agua. Propiedades. Calidad necesaria para su uso en el riego. Problemas y soluciones. Uso de aguas residuales depuradas para el riego de jardines.
25. Organismos patógenos en el agua de piscina. Bacterias. Virus. Hongos. Amebas. Gusanos. Insectos. Algas.
26. El clima de Dos Hermanas. Factores climáticos.
27. Tipos de riego. Riego por goteo. Riego por aspersión. Riego por difusión. Recomendaciones de proyecto.
28. Plagas y enfermedades. Conceptos y definiciones. Diagnóstico de plagas y enfermedades en plantas ornamentales.
29. Aplicación de productos fitosanitarios. Conceptos Básicos. Clasificación de los productos fitosanitarios. Normas generales de manipulación de productos fitosanitarios.
30. Conservación y mantenimiento de instalaciones. Maquinaria a utilizar en el mantenimiento de instalaciones y zonas verdes.
31. Requisitos técnicos para la redacción de pliegos de prescripciones técnicas para el mantenimiento de las zonas verdes.
32. Diseño de zonas ajardinadas.
33. Gestión en la instalación y mantenimiento de césped.
34. Accesibilidad en los espacios verdes de uso público de las personas con movilidad reducida.
35. Protección de los elementos vegetales en los trabajos de construcción.
36. Características generales de los Pliegos de Prescripciones Técnicas para el servicio de mantenimiento de parques y jardines. Normativa técnica de aplicación.
37. Gestión y desarrollo de proyectos.
38. Suministro del material vegetal.
39. Trabajo de plantación. Palmeras. Árboles de alineación. Flor de temporada.
40. Jardinería sostenible.
41. Real Decreto 804/2011, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación zootécnica, sanitaria y de bienestar animal de las explotaciones equinas y se establece el plan sanitario equino.
42. Características morfológicas del ganado equino.
43. Carácter y comportamiento del ganado equino.
44. Preparación y acondicionamiento del ganado equino.
45. Alimentación, manejo general y primeros auxilios de équidos.
46. Mantenimiento físico, cuidados e higiene equina.
47. Reproducción, cría y recría de équidos.
48. Gestión de centros ecuestres. Organización de eventos y oferta de servicios.
49. Subvenciones estatales destinadas al sector equino.
50. Equipamiento e instalaciones Hípicas. Características de las instalaciones: tipo de terreno, diseño de box y pistas.
51. Organización de eventos deportivos relativo a la disciplina hípica.
52. Interpretación de planos y manuales.
53. Producción y gestión de residuos agrícolas y legislación aplicable. Residuos orgánicos. Residuos plásticos. Envases de fertilizantes y fitosanitarios.
54. La gestión de residuos ganaderos en Andalucía. Residuos tóxicos. Sellado de Vertederos.
55. Derecho ambiental administrativo. Las competencias ambientales en el derecho administrativo ambiental de la administración local y los instrumentos para su ejecución.
56. Seguridad y salud en el servicio de mantenimiento de instalaciones ecuestres.
57. Elementos de protección individual y colectiva. Uso y mantenimiento.

58. Plan de evacuación y emergencias.
59. Protocolos sobre medidas de protección y prevención en el uso de las instalaciones municipales.
60. Gestión de Personal. Planificación de las plantillas. Organización, control y seguimiento del personal. Planificación, distribución y supervisión del trabajo.

15W-4772

APUESTA MUTUA ANDALUZA, S.A.U.

Acuerdos de fecha 7 de mayo de 2021 y 21 de mayo de 2021, por el que se aprueba y convoca el proceso selectivo para la cobertura de varios puestos de trabajo para la Empresa Apuesta Mutua Andaluza, S.A.

En virtud del artículo 18.5 de los Estatutos de la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza, S.A. y sus disposiciones legales correspondientes, el Consejo de Administración de esta Sociedad en su sesión de fecha 30 de abril de 2021, acordó:

Encomendar al Servicio de Análisis y Estudios del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la elaboración de las Bases que regirán la convocatoria para la cobertura de seis puestos de Peón Especialista, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso-oposición con el fin de seleccionar para su contratación como personal laboral y para la realización de funciones en la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (en las instalaciones del Gran Hipódromo de Andalucía, sito en Avda. de las Universidades s/n, Dos Hermanas). Se anexan las correspondientes bases a esta resolución.

Así mismo, el Consejo de Administración de la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza, S.A. de fechas 7 de mayo de 2021 y 21 de mayo de 2021, acordó:

Aprobar y publicar dichas Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la página web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es), para general conocimiento

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE 6 PEONES ESPECIALISTAS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE APUESTA MUTUA ANDALUZA S.A.

1. Objeto y características.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes para la cobertura de 6 puestos de personal laboral temporal para el puesto de Peón Especialista en la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza S.A., con las limitaciones recogidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

1.2. Ante la necesidad urgente de incorporar personal que realice las tareas que se venían haciendo habitualmente en el Gran Hipódromo de Andalucía y que actualmente se encuentran descubiertas, Apuesta Mutua Andaluza S.A. pone en marcha la convocatoria por el procedimiento de urgencia, por aplicación analógica al amparo del artículo 55.2 f) Real Decreto Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Las características del puesto ofertado son:

Denominación: Peón Especialista
Vacantes ofertadas: 6
Sistema de Selección: Concurso-oposición.
Relación contractual: Personal laboral temporal.
Titulación Académica requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Funciones:

- Apertura y control de puertas del edificio de tribunas. Control de alarmas. Control de iluminación de las instalaciones. Supervisión del estado de mantenimiento general de las instalaciones del hipódromo y anexos.
- Jardinería: Mantenimiento de zona verde de las pistas del hipódromo y de zonas verdes ajardinadas (poda, desbroce, mantenimiento de césped y setos; utilización, reparación y mantenimiento de herramientas y maquinaria básica necesaria). Manejo, mantenimiento y reparación de sistemas de riego.
- Mantenimiento de las pistas de arena y picaderos.
- Boxes del Hipódromo: limpieza, desinfección, mantenimiento y reparación básica de la zona de boxes y anexos.
- Utilización, mantenimiento y reparaciones sencillas de herramientas y maquinaria básica necesaria.
- Recogida y retirada de residuos de los boxes (estiércol, viruta, restos).
- Paddock y cajones de salida del Hipódromo: limpieza, desinfección, mantenimiento, reparación y puesta en funcionamiento.
- Tareas de preparación y acondicionamiento de las instalaciones del hipódromo antes, durante y después de la realización de eventos en él.
- Tareas de mantenimiento general y reparaciones básicas de las instalaciones del hipódromo: albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, cerrajería, carpintería metálica y de madera, pintura y limpieza.

2. Legislación aplicable.

La Empresa Apuesta Mutua Andaluza, S.A. se crea como Entidad mercantil cuyo socio mayoritario es una Administración Pública, al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la explotación de hipódromos y las apuestas hípcas internas y externas, conforme al Reglamento de Hipódromos y Apuestas Hípcas de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado mediante Decreto 295/1995, de 19 de diciembre, el cual se modifica por Decreto 222/1999 de 2 de noviembre de 1999 y por Decreto 255/2003 de 16 de septiembre de 2003.

El régimen de contratación de personal se regula por el Derecho Laboral, y la contratación de cada aspirante seleccionado irá precedido de convocatoria pública y de los procesos selectivos correspondientes, basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad, tal como se recoge en el artículo 48, de Régimen Jurídico, punto 3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía así como en lo que sea de aplicación el 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.

Los puestos convocados están incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Resultan de aplicación las previsiones de la Disposición adicional primera 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, que señala que los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.

3. *Requisitos de las personas aspirantes*

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (Artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- f) Estar en posesión del título académico correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

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

4. *Solicitudes.*

4.1. Presentación de candidaturas: Las personas interesadas deberán presentar su candidatura a la atención de la presidencia del Consejo de Administración de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. entregando su solicitud, por duplicado, y acompañada de la documentación requerida en las Bases en la Oficina de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (sito en Plaza de la Constitución, 1, planta 2ª. C.P. 41701. Dos Hermanas, Sevilla).

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a contar desde el siguiente día al de la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, si se opta por este método, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar la solicitud por esta modalidad, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a apuestamutua@doshermanas.es, en el plazo máximo de dos días naturales.

4.2. El modelo de solicitud podrán obtenerlo presencialmente en la oficina de Apuesta Mutua Andaluza S.A. (sito en Plaza de la Constitución, 1. 2ª planta. C.P. 41701. Dos Hermanas, Sevilla) o a través de la página Web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es), en su apartado correspondiente.

En la solicitud, conforme al Anexo I, se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y se deberá adjuntar la documentación acreditativa de los mismos, así como la correspondiente a los méritos alegados.

4.3. Junto a la solicitud (Anexo I) se presentará:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.
- Modelo de auto-baremación (Anexo II).
- La documentación justificativa de los méritos alegados, mediante la presentación de copias, para su valoración en la fase de concurso.

4.4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de auto-baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la base 7.2 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante copia del contrato y, si fuese necesario, certificación emitida por la entidad o empresa correspondiente, en la que se especifique claramente el puesto de trabajo desempeñado.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora del proceso selectivo.

5. *Admisión de personas aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia del Consejo de Administración de Apuesta Mutua Andaluza S.A., dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. En caso que no hubiera personas excluidas ni alegaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

El listado de personas admitidas y/o excluidas, así como el resto de anuncios relativos al proceso se harán públicos en la Web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es).

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a con las características que se determinarán a continuación, siendo sus integrantes personal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas en virtud de habilitación mediante acuerdo del Consejo de Administración de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. y autorización por Junta de Gobierno Local del citado Ayuntamiento.

Presidente/a: A designar por el Consejo de Administración. Vocales: Cuatro, a designar por el Consejo de Administración.

Secretario/a: El titular de la Secretaría del Consejo de Administración de la Sociedad o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, y para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

7. Proceso selectivo.

Apuesta Mutua Andaluza, S.A. realizará el proceso selectivo mediante una política de igualdad entre hombres y mujeres, aplicando criterios de acceso al empleo adecuados al principio de igualdad y no discriminación.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición se realizará en primer lugar y consistirá en dos pruebas, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Versarán sobre:

- Actividad práctica real, en la que se habrá de poner en práctica, y en el lugar de trabajo, los conocimientos relacionados con el temario publicado en el Anexo III de esta convocatoria. Máximo 15 puntos y mínimo para su aprobación un total de 5 puntos.
- Entrevista estructurada con preguntas abiertas, relacionadas con las actitudes y aptitudes para el adecuado desarrollo del puesto de trabajo. Máximo 5 puntos.

La duración del ejercicio, número de respuestas, el valor de las preguntas contestadas correctamente, el posible descuento de las preguntas erróneas y demás aspectos de la prueba de conocimiento se determinará por el tribunal calificador y se hará público junto a la convocatoria del ejercicio en la página web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es).

7.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo II de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

El Tribunal procederá a examinar los méritos alegados por las personas aspirantes puntuándolos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.

Se valorará la experiencia en idéntica ocupación acreditada en contrato o bien mediante certificado de empresa donde se especifiquen expresamente las funciones desarrolladas. Para esta baremación se utilizará el siguiente criterio:

- a.1. Por servicios prestados como Peón Especialista o categoría inmediatamente superior en Hipódromos: 0,30 puntos por cada mes con un máximo de 10 puntos.
- a.2. Por servicios prestados como Peón Especialista o categoría inmediatamente superior en entidades públicas relacionadas con el ámbito ecuestre: 0,20 puntos por cada mes.
- a.3. Por servicios prestados como Peón Especialista o categoría inmediatamente superior en entidades privadas relacionadas con el ámbito ecuestre: 0,10 puntos por cada mes.

Los apartados a.2. y a.3. tendrán, con la suma de ambos, un máximo computable de 5 puntos.

b) FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará la participación en cursos y talleres, impartidos por instituciones públicas o privadas, que estén homologadas para la impartición de cursos, exclusivamente si están relacionadas con la materia o el ámbito de la especialidad a la que se accede.

La valoración a utilizar será:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas:..... 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas:..... 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas:..... 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas:..... 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas:..... 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas o más:..... 1,20 puntos.

8. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

8.1. La fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, se publicará en la página web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es).

8.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad o que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria. Si en el transcurso del proceso selectivo, se tuviera conocimiento o se constatará que alguna de las personas aspirantes no reúne dichos requisitos, será expulsada del proceso, previa audiencia con la persona interesada a través de resolución del órgano competente.

En caso de omitir o incumplir alguna de las instrucciones indicadas, la persona aspirante podrá ser expulsada.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, mediante resolución por el órgano competente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia del aspirante a la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

En caso de omitir o incumplir alguna de las instrucciones indicadas, la persona aspirante podrá ser expulsada.

9. *Calificación definitiva.*

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación, siempre que se haya superado la primera en todos sus ejercicios, levantando el Tribunal el Acta correspondiente.

En el supuesto de que las personas aspirantes, una vez superada la fase de oposición y fase de concurso obtuvieran igual puntuación total, con la puntuación obtenida en el concurso, el orden de prelación de los mismos se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.

En caso de persistir el empate se decidirá por lo establecido en la Base 6.6 de esta convocatoria.

10. *Lista de aprobados, propuesta del Tribunal calificador y contratación*

Concluida la fase de oposición y fase de concurso del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la Web de Apuesta Mutua Andaluza, S.A. (www.granhipodromodeandalucia.es), la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación total alcanzada, y elevará al órgano competente, en este caso el Consejo de Administración, la propuesta de contratación de los aspirantes seleccionados, en número no superior al de puestos convocados. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de «suplentes», en número igual o superior al de los aspirantes seleccionados, para cubrir la posibilidad de no contratación por parte de alguna de las personas aspirantes seleccionadas.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

11. *Presentación de documentos.*

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de las personas aspirantes seleccionadas, deberán presentar en la oficina de Apuesta Mutua Andaluza S.A., los siguientes documentos:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Presentación de la documentación original de los méritos alegados.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

12. *Propuesta final y contratación como personal laboral temporal.*

Una vez aprobada la propuesta por resolución del Consejo de Administración, la/s persona/s seleccionada/s y propuesta/s será/n contratada/s como personal laboral temporal en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificada la resolución.

13. *Protección de datos.*

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, Apuesta Mutua Andaluza, S.A. informa que sus datos personales, obtenidos mediante el presente formato de solicitud, se incorporarán para su tratamiento a un fichero automatizado. La finalidad de dicho tratamiento es el de la gestión del proceso selectivo de la empresa, en sus distintas facetas, pruebas selectivas, baremación de méritos o, en su caso, llamamientos para la contratación.

14. *Recursos.*

Contra las presentes Bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso de reposición frente a las Bases podrá interponerse ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Dos Hermanas a 28 de mayo de 2021.—La Presidenta del Consejo de Administración, Basilia Sanz Murillo.

ANEXO I

Solicitud de participación a las pruebas selectivas Peón Especialista de Apuesta Mutua Andaluza S.A.

Identificación de la persona interesada:

| | |
|----------------------|--|
| Primer apellido: | |
| Segundo apellido: | |
| Nombre: | |
| DNI: | |
| Fecha de nacimiento: | |

Domicilio (a efectos de notificación):

| | |
|---------------------|--|
| Domicilio: | |
| Localidad: | |
| Provincia: | |
| Teléfono: | |
| Correo electrónico: | |

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base 3 de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza a Apuesta Mutua Andaluza S.A. para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a Apuesta Mutua Andaluza S.A. (Plaza de la Constitución núm. 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II

Modelo autobareación proceso selectivo Apuesta Mutua Andaluza S.A.

Peón Especialista.

| Datos personales | |
|--------------------|-----|
| Apellidos y nombre | DNI |
| | |

1. *Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos.*

- Por servicios prestados como Peón Especialista o categoría inmediatamente superior en Hipódromos: 0,30 puntos por cada mes con un máximo de 10 puntos.
- Por servicios prestados como Peón Especialista o categoría inmediatamente superior en entidades públicas relacionadas con el ámbito ecuestre: 0,20 puntos por cada mes.
- Por servicios prestados como Peón Especialista o categoría inmediatamente superior en entidades privadas relacionadas con el ámbito ecuestre: 0,10 puntos por cada mes.

Los apartados a) y b) tendrán, con la suma de ambos, un máximo computable de 5 puntos.

| | A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el tribunal | |
|---|--|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Perfil agrícola con funciones relacionadas con el puesto | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
| Servicios prestados en hipódromos | | | | |
| Servicios prestados en empresas públicas de ámbito ecuestre | | | | |
| Servicios prestados en empresas privadas de ámbito ecuestre | | | | |
| Total valoración | | | | |

2. *Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.*

Se valorará la participación en cursos y talleres, impartidos por instituciones públicas o privadas, que estén homologadas para la impartición de cursos, exclusivamente si están relacionadas con la materia o el ámbito de la especialidad a la que se accede.

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas o más: 1,20 puntos.

| Nº doc. | A cumplimentar por la persona aspirante | | | | A cumplimentar por el tribunal | |
|---------|---|--------------------------|-------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº de horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |

| Nº doc. | A cumplimentar por la persona aspirante | | | | A cumplimentar por el tribunal | |
|------------------|---|--------------------------|-------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº de horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| Total valoración | | | | | | |

| | Experiencia | Formación | Docencia y publicaciones | Puntuación total aspirante | Puntuación total tribunal |
|------------------|-------------|-----------|--------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Puntuación total | | | | | |

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «Puntuación total aspirante» de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2021

El/La Solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza a Apuesta Mutua Andaluza S.A. para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a Apuesta Mutua Andaluza S.A. (Plaza de la Constitución núm. 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

Temario

TEMARIO GENERAL.

1. La Constitución Española de 1978: Los derechos y deberes fundamentales de los españoles
2. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos. (El personal al servicio de las Sociedades Públicas Locales).

TEMARIO ESPECÍFICO.

1. Albañilería: Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción.
2. Electricidad: Conceptos básicos. Útiles y herramientas manuales
3. Limpieza y desinfección de boxes: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos, herramientas y maquinaria de limpieza.
4. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.
5. Tareas básicas de carpintería, cerrajería, herrería y carpintería.
6. Tareas de mantenimiento de zonas ajardinadas. Sistemas de riego.
7. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.
8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos del Peón Especialista.
9. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

15W-4773

MANCOMUNIDAD «GUADALQUIVIR»

Don Romualdo Garrido Sánchez, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Que ésta Presidencia ha adoptado la resolución núm. 438/2021, de fecha 28 de mayo, cuya parte dispositiva dice:

«Primero: Aprobar la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad Guadalquivir para el año 2021, constituida por las vacantes correspondientes a personal funcionario y laboral, conforme al detalle que se especifica a continuación:

Funcionarios Administración General

| Núm. plazas | Denominación de la plaza | Turno | Naturaleza | Forma de acceso |
|-------------|---------------------------|-------|-------------|---|
| 1 | Titulado/a Medio | Libre | Funcionario | Concurso - oposición por estabilización |
| 1 | Auxiliar Administrativo/a | Libre | Funcionario | Turno libre |

Personal Laboral

| Núm. plazas | Denominación de la plaza | Turno | Naturaleza | Forma de acceso |
|-------------|--------------------------|-------|------------|---|
| 1 | Técnico PRL | Libre | Laboral | Turno libre |
| 6 | Operario/a Punto Limpio | Libre | Laboral | Concurso - oposición por estabilización |
| 2 | Oficial 3.ª Taller | Libre | Laboral | Turno libre |

Segundo: Ejecutar de la oferta de empleo público aprobada dentro del plazo improrrogable de tres años.

Tercero: Ordenar la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto: Remitir el presente acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 LBRL.»

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el presente acto anteriormente expresado que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en 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 y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sanlúcar la Mayor a 28 de mayo de 2021.—El Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

15W-4746

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA MARGEN DERECHA DEL BEMBÉZAR

De conformidad con el artículo 46 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca junta general ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 29 de junio a las diez horas, en la primera convocatoria, y a las once horas, en segunda convocatoria, en el Teatro-Cine Goya, sito en la calle Rastro núm. 10, Lora del Río, con el siguiente:

Orden del día.

- 1.º – Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior de fecha 23 de julio de 2020.
- 2.º – Lectura y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2021.
- 3.º – Examen y aprobación, si procede, de las cuentas de ingresos y gastos del pasado año de 2020.
- 4.º – Examen y aprobación, si procede, de la memoria anual que presenta la Junta de Gobierno.
- 5.º – Informe de la campaña de riego.
- 6.º – Ruegos y preguntas.

Se hace saber que los acuerdos que se tomen, en segunda convocatoria, serán válidos sea cuál fuere el número de concurrentes.

La documentación relativa a los puntos 1.º, 2.º y 3.º del orden del día de la sesión, se encuentra a disposición de los Sres. Comuneros en la web corporativa, accediendo a través del área privada a la carpeta «Noticias». Si tienen cualquier problema o dificultad de acceso o localización pueden llamar a los teléfonos 955802141 o 955803768, o enviar una comunicación mediante correo electrónico a la cuenta de correo electrónico bembezar@bembezar.es.

Con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID -19 y dando cumplimiento a la Orden de 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud en Andalucía para la contención de la COVID -19 finalizado el estado de alarma, el aforo del Teatro-Cine Goya queda limitado al 60% y manteniendo la distancia interpersonal establecida en 1,5 metros (máximo 400 personas en espacios cerrados), por lo que una vez completado, no se permitirá la entrada. A tal efecto, los miembros de la Comunidad podrán comunicar su intención de asistir a la asamblea no más tarde del 14 de junio del año en curso, (1) presencialmente, en su Sede Social (calle Agricultura n.º 4, Polígono Industrial Matallana, Fase II, Parcela 1, Lora del Río (Sevilla) o (2) por correo electrónico dirigido a bembezar@bembezar.es.

Los miembros de la Comunidad que no hubieran comunicado a la misma su intención de acudir personalmente a la asamblea, no tendrán reserva de plaza. En el caso de no quedar plazas libres (aforo máximo y medidas de distanciamiento de seguridad conforme a la citada Orden de 7 de mayo de 2021), no podrán tener acceso a los espacios en que se celebre la reunión.

Nota: Se aconseja aparcar el vehículo en el parking público junto a la Casa de la Virgen, sito en calle José Montoto y Gzlez. de la Hoyuela. Y también en el amplio aparcamiento de la Alameda del Río, a cinco minutos a pie del Teatro-Cine Goya.

Lora del Río a 31 de mayo de 2021.—El Presidente, José Fernández de Heredia.

34W-4547-P

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