



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 27 de octubre de 2021

Número 249

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Nombramiento de personal funcionario 4

AYUNTAMIENTOS:

- Almadén de la Plata: Bases para la concesión de bonos al consumo local 4
- Arahal: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Electricidad. . . Corrección de errores 4 5
- Aznalcóllar: Convocatoria de ayudas para favorecer los estudios universitarios. 7
Lista de personas admitidas y excluidas y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General 9
- Badolatosa: Convenio con el Opaef de delegación de gestión y recaudación 10
- Camas: Ordenanza general de subvenciones 11
- Carmona: Ampliación de la bolsa de trabajo de Técnico de Administración General 19
Expediente de modificación de créditos 26
- Constantina: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local 27
- Coria del Río: Modificación de ordenanzas fiscales. 28
- Espartinas: Ordenanza reguladora de las terrazas de veladores 28
- Mairena del Aljarafe: Estudio de detalle. 39
- Marchena: Modificación puntual 39
- Montellano: Expediente de modificación presupuestaria 39
- Las Navas de la Concepción: Bases de los procesos selectivos de personal de oficios del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 40

— Paradas: Expedientes de modificación de créditos	55
— San Juan de Aznalfarache: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de 1.ª taller de herrería	56
— Entidad Local Autónoma Marismillas: Ordenanza fiscal reguladora del precio público para el transporte de viajeros de la línea Marismillas-estación de ferrocarril-Las Cabezas de San Juan.	57

SUPLEMENTO NÚM. 14

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica línea aérea de media tensión 15/20 kV de alimentación 2 de Los Molares en el término municipal de Los Molares.

Visto el expediente incoado en esta Delegación a Eléctrica Los Molares, S.L., con fecha de solicitud 10 de agosto de 2020 de autorización de la instalación eléctrica.

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

- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 32/2019 de 6 de febrero.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones de la citada Consejería, esta Delegación resuelve:

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

<i>Peticionario:</i>	Eléctrica Los Molares, S.L.
<i>Domicilio:</i>	C/ Amelia Medina, 10.
<i>Emplazamiento:</i>	Término municipal de Los Molares.
<i>Finalidad de la instalación:</i>	Nueva LAMT como segunda alimentación a la localidad.
<i>Referencia:</i> R.A.T: 114108	Exp.: 285915.
<i>Línea eléctrica:</i>	
<i>Origen:</i>	Apoyo 7 de LAMT circunvalación oeste de Los Molares.
<i>Final:</i>	Apoyo 8 de LAMT proyectada.
<i>Término municipal afectado:</i>	Los Molares.
<i>Tipo:</i>	Aérea SC.
<i>Longitud en km:</i>	1,356.
<i>Tensión en servicio:</i>	15/20 kV.
<i>Conductores:</i>	LA-56.
<i>Apoyos:</i>	Metálicos celosía.
<i>Aisladores:</i>	U40BS.
<i>Presupuesto:</i>	63866,87 euros.

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

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

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

En Sevilla a 11 de enero de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

(Autorizado por resolución 5974/21 de 12 de octubre).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se hace público el nombramiento como personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla, en las plazas de Auxiliar Administrativos/as correspondientes a la OEP-2016/2017 (Reserva Discapacidad), de los aspirantes que, habiendo superado las pruebas correspondientes, han sido nombrados en propiedad por resolución de la Presidencia número 5974/21 de 12 de octubre, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto, estableciendo el siguiente orden de prelación:

- 1.^a – Doña Rosario María Sánchez González; DNI:***483***
- 2.^a – Don José Miguel Cedillo García; DNI:***017***

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 15 de octubre de 2020.—El Secretario General, P.D. Resolución número 2501/21, de 18 de mayo, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-8994

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN DE LA PLATA

Aprobadas inicialmente las bases para la concesión de bonos al consumo local «Compro en mi pueblo y ganamos todos» para la promoción y reactivación del comercio local, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de octubre de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sedealmadendelaplata.dipusevilla.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Almadén de la Plata a 21 de octubre de 2021—El Alcalde, José Carlos Raigada Barrero.

36W-8953

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 19 de octubre de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 2021/2502.

Procedimiento. Proceso selectivo. Convocatoria pública de estabilización de empleo temporal, para cubrir en propiedad, una plaza de Encargado de Electricidad, incluida en la plantilla de personal laboral, integrada en la Oferta de Empleo Público para 2020, aprobada por Resolución de la Delegación de Recursos Humanos 2020/3121, de fecha 16 de diciembre de 2020, mediante el sistema de oposición y creación de una bolsa de empleo laboral en la citada categoría.

Asunto. Resolución de la Delegada de Recursos Humanos. Listado definitivo de admitidos y excluidos Encargado de Electricidad, composición nominal del Tribunal calificador y señalamiento de fecha, hora y lugar de realización de las pruebas selectivas.

Vista la resolución de la Delegación de Recursos Humanos núm. 2021/0959 de fecha 21 de abril de 2021, por la que fueron aprobadas las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir, en propiedad, una plaza de Encargado de Electricidad, mediante el sistema oposición, y la creación de una bolsa de empleo de personal laboral en la citada categoría profesional.

Vista la resolución de la Delegación de Recursos Humanos 2228/2021, de fecha 17 de septiembre del 2021 por la que fue aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en la citada convocatoria pública, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 224, de 27 de septiembre del 2021.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de alegaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, y habiéndose procedido a la revisión de las mismas, es por lo que en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas mediante resolución 1264/2019 de 21 de junio resuelvo:

Primero. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos de Encargado de Electricidad, que se adjunta al presente como Anexo I.

DNI	Estado
15409272	Admitido
28815012	Admitido
34076150	Admitido

<i>DNI</i>	<i>Estado</i>
47505368	Admitido
48855245	Admitido
52293568	Admitido
53273230	Admitido
75434255	Admitido
75446700	Excluido

Segundo. Designar al Tribunal Calificador, el cual estará compuesto de la siguiente forma:

TITULARES.

1. Presidenta. Doña. Rocío Ramírez Roldán (Tesorera del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

1. Secretario. Don Ángel Pinilla Montero de Espinosa (Vicesecretario-Interventor del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Vocales.

1.º Vocal. Don José Antonio López Frías (Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

2.º Vocal. Don Sergio Rodríguez Escobar (Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

3.º Vocal. Don Jorge López Frías (Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

SUPLENTES.

Suplente Presidenta. Doña Irene María Morgado Santiago (Secretaria General del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Suplente Secretario. Doña Virginia Carmona García (Interventora del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Vocales.

Suplente 1.º Vocal. Doña Montserrat Gómez García (Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Suplente 2.º Vocal. Don Francisco Javier García Carrillo (Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Suplente 3.º Vocal. Don Pablo Rodríguez Enríquez. Funcionario.

Tercero. Establecer que la prueba se celebrará el próximo día 20 de noviembre del 2021, a las 12:00 horas, en el Centro de Educación de Personas Adultas El Arache, sito en Calle Doctor Gamero, núm. 139 de Arahal. Sevilla.

Cuarto. Nombrar a Don Antonio Jesús Ortiz García del Excmo. Ayto. de Arahal para la asistencia Técnica Informática.

Quinto. Mandar a publicar la presente resolución y su anexo en «Boletín Oficial» de la provincia de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica del mismo.

Sexto. Tal como se dispone en las Bases reguladoras de la citada convocatoria pública, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Lo manda y firma.

En Arahal a 19 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-8982

ARAHAL

Corrección de errores

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 19 de octubre de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 2021-2501.

Asunto. Rectificación de errores resolución de la Delegada de Recursos Humanos-Aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos Electricista, composición del Tribunal Calificador y señalamiento de fecha, hora y lugar de realización de pruebas selectivas.

Vista la resolución de Recursos Humanos 0076/2021, de fecha 12 de enero de 2021, por la que se publican las bases para cubrir en propiedad de una plaza de Electricista, Grupo C2, por estabilización de empleo temporal, y cuya forma de provisión será de oposición libre, integradas en la Oferta de Empleo Público 2019.

Vista la resolución de la Delegación de Recursos Humanos 1130/2021, de fecha 11 de mayo de 2021 por la que fue aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en la citada convocatoria pública, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 112, de 18 de mayo de 2021.

Vista la resolución 2490/2021, de 19 de octubre, que en su punto Tercero del Resuelto deja constancia de que la constitución del Tribunal calificador se realizará el día 20 de noviembre. Resultando que ha sido detectado un error en la fecha de constitución del mismo, en aplicación del artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha procedido a correspondiente supresión de dicho punto.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de alegaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, y habiendo procedido a la revisión de las mismas, es por lo que en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas mediante resolución 1264/2019 de 21 de junio resuelvo:

Primero. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos electricista, que se adjunta al presente como Anexo I.

<i>DNI</i>	<i>Estado</i>
14315823	Excluido
14317652	Excluido
14323897	Admitido
15409272	Admitido
28641721	Admitido

<i>DNI</i>	<i>Estado</i>
28708034	Admitido
28715416	Excluido
28717407	Admitido
30231274	Admitido
34076035	Admitido
34076150	Admitido
34077277	Admitido
34078692	Excluido
44959505	Admitido
47502348	Admitido
47505758	Admitido
47507283	Admitido
47512536	Admitido
47512645	Admitido
47548716	Admitido
47549422	Admitido
47549965	Admitido
48855245	Admitido
48855251	Admitido
48855678	Excluido
48863895	Admitido
48982274	Admitido
48990462	Admitido
48993138	Admitido
48993221	Excluido
48993685	Excluido
49121587	Admitido
52293568	Admitido
52298567	Admitido
53273230	Admitido
75418486	Admitido
75426403	Admitido
75434255	Admitido
75434944	Admitido
75446641	Admitido
75446700	Admitido
77582760	Admitido

Segundo. Designar al Tribunal Calificador, el cual estará compuesto de la siguiente forma:

TITULARES.

1. Presidenta. Doña Rocío Ramírez Roldán. (Tesorera del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

1. Secretario. Don Ángel Pinilla Montero de Espinosa. (Vicesecretario-Interventor del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Vocales.

1.º Vocal. Don José Antonio López Frías. (Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

2.º Vocal. Don Sergio Rodríguez Escobar. (Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

3.º Vocal. Don Jorge López Frías. (Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

SUPLENTE.

Suplente Presidenta. Doña Irene María Morgado Santiago. (Secretaria General del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Suplente Secretario. Doña Virginia Carmona García. (Interventora del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Vocales.

Suplente 1.º Vocal. Doña Montserrat Gómez García. (Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Suplente 2.º Vocal. Don Francisco Javier García Carrillo. (Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

Suplente 3.º Vocal. Don Pablo Rodríguez Enríquez. Funcionario.

Tercero. Establecer que la prueba se celebrará el próximo día 20 de noviembre del 2021, a las 9:00 horas, en el Centro de Educación de Personas Adultas El Arache, sito en C/ Doctor Gamero, núm. 139 de Arahal. Sevilla.

Cuarto. Nombrar a don Antonio Jesús Ortiz García del Excmo. Ayto. de Arahal para la asistencia Técnica Informática.

Quinto. Mandar a publicar la presente resolución y su Anexo en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica del mismo.

Sexto. Tal como se dispone en las Bases reguladoras de la citada convocatoria pública, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Lo manda y firma.

En Arahal a 19 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

AZNALCÓLLAR

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

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía 318/2021, fecha resolución: 18 de octubre de 2021, se han aprobado las bases cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAVORECER LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, GRADO SUPERIOR Y GRADO MEDIO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022

Uno de los objetivos prioritarios de la política educativa del Ayuntamiento de Aznalcóllar es el de aumentar el nivel de formación que alcance la ciudadanía debido a la gran importancia que en la sociedad actual tiene la promoción de la formación al ser considerada un motor del crecimiento económico y del empleo.

Las presentes ayudas pretenden ser una herramienta que propicie la permanencia en el sistema educativo del alumnado, incentivando el esfuerzo y capacidad e intentando paliar aunque sea en una mínima parte que la situación económica familiar no limite las posibilidades formativas de los estudiantes.

Primera. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen de concesión de ayudas por el Ayuntamiento de Aznalcóllar a los vecinos y vecinas empadronadas que cursen estudios universitarios, estudios de grado superior y estudios de grado medio, hasta agotar el crédito previsto en los presupuestos de la corporación para el año 2021.

Segunda. *Finalidad.*

Contribuir a sufragar los gastos por la compra de material educativo de la población estudiantil, alquiler de inmuebles en la localidad donde radique el centro que imparte la enseñanza, así como gastos de desplazamiento.

Tercera. *Régimen jurídico.*

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de la ayuda vendrá determinada por la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras de concesión y respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como con adecuación a:

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- RD 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Las Bases de Ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcóllar y de acuerdo con la consignación presupuestaria.
- Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Cuarta. *Requisitos de los solicitantes.*

Las ayudas podrán ser solicitadas por la población estudiantil empadronada en la localidad con un mínimo de un año de antigüedad, que cumpla con los requisitos generales que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de diciembre, General de Subvenciones y con los siguientes requisitos:

A. Requisitos generales:

Para tener la condición de beneficiario de la ayuda regulada en la presente convocatoria, será necesario no superar una renta anual por cada persona de la unidad familiar igual o superior al Indicador de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) que para el ejercicio de 2021 asciende a 7.908,60 euros, quedando excluidas de la presente convocatoria aquellas solicitudes que superen la referida cantidad, por lo que no serán baremadas.

B. Requisitos específicos:

- Estar matriculado en el curso 2021/2022 en enseñanzas Universitarias, estudios de Grado Superior o estudios de Grado Medio en cualquier centro público español, en modalidad presencial, en un mínimo de 60 créditos, excepto que le reste un número inferior de créditos para finalizar sus estudios. Excepcionalmente, se tendrá en cuenta si los estudios se cursan en Centros Concertados siempre y cuando se acredite la no existencia de Centro público para esa materia en la provincia de Sevilla.
- Estar matriculado en máster necesarios para ejercer la carrera en cualquier centro universitario público español. Excepcionalmente, se tendrá en cuenta si los estudios se cursan en centros concertados siempre y cuando se acredite la no existencia de centro público para esa materia en la provincia de Sevilla.
- Los solicitantes deberán haber superado como mínimo el 50% de los créditos en que hubieran estado matriculados en el curso 2020/2021 que como mínimo deberán ser los que se señalan en el párrafo primero, excepto que el año anterior no hubieran cursado estudios para lo que se tendrá en cuenta el último año matriculado.

Quinta. *Criterios de valoración.*

La suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración que se detalla a continuación determinará el orden de prelación entre las solicitudes presentadas a efectos de determinar los beneficiarios finales de las ayudas solicitadas por quienes cumplan con los requisitos genéricos y específicos en las bases de la convocatoria. En caso de empate priorizará la puntuación obtenida en el criterio de valoración de la renta per cápita.

A. Valoración de la renta per cápita.

- 5.1. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2020 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza.
- 5.2. Se consideran miembros computables de la unidad familiar, el padre y la madre, tutor o persona encargada de la guarda y custodia del menor, en su caso, el solicitante, los hermanos menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar o los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el domicilio a través del certificado municipal colectivo de empadronamiento.

- 5.3. En caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable al que no conviva con el solicitante, pero si lo hará el nuevo cónyuge o pareja unida por análoga relación que tenga el padre o la madre y conviva en el domicilio familiar.
- 5.4. Para cuantificar los ingresos económicos se contabilizarán los ingresos expresados en la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificación negativa de no estar obligado a presentar la declaración de la renta, así como certificación negativa de no haber recibido prestación, subsidio o pensión alguna.
- 5.5. Con el fin de acomodar la renta considerada a la renta de la que realmente dispone la unidad familiar del solicitante, a la renta declarada habrá que deducir el importe del préstamo hipotecario en vigor o el alquiler de vivienda relativa a la vivienda que constituye la residencia habitual de la unidad familiar de la que forme parte el solicitante.
- 5.6. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia. La cifra resultante servirá de referencia para aplicar el baremo económico.

Puntuación por renta per cápita:

Menos de 1.000 euros	10 puntos
Entre 1.000 y 2.000 euros	8 puntos
Entre 2.001 y 3.000 euros	6 puntos
Entre 3.001 y 4.000 euros	4 puntos
Entre 4.001 y 5.000 euros	2 puntos
Entre 5.001 y 7.455,14	1 punto

B. Valoración de la situación familiar:

Familias en las que uno o ambos de los sustentadores principales sean parados/as de larga duración	5 Puntos por cada sustentador principal que se encuentre en dicha situación.
Familias en las que uno o ambos de los sustentadores principales lleve en situación de desempleo entre 6 y 11 meses	3 puntos por cada sustentador principal que se encuentre en dicha situación.
Familias en las que uno o ambos sustentadores principales lleve en situación de desempleo entre 3 y 5 meses	1 punto por cada sustentador principal que se encuentre en dicha situación.

Se entenderá que es sustentador principal el padre y/o la madre, tutor o persona encargada de la guarda o custodia del solicitante.

Se entenderá parado/a de larga duración a aquellas personas que lleven inscritas al menos 12 meses ininterrumpidamente como demandante de empleo no ocupada.

Para acreditar la situación de desempleo deberá presentar certificación acreditativa del Servicio Andaluz de Empleo.

Sexta. *Dotación presupuestaria.*

6.1. La concesión de las ayudas estará supeditada en todo momento a la disponibilidad presupuestaria existente.

6.2. Para la presente convocatoria de ayudas económicas para favorecer los estudios de Grado Universitario, Grado Superior y Grado Medio para el curso académico 2021/2022 existe consignación presupuestaria suficiente imputándose dicho gasto a la aplicación presupuestaria 334.481.00 hasta una cuantía total máxima de 24.000 euros.

Séptima. *Cuantía de las ayudas.*

7.1. El importe de la ayuda será como máximo de 400 euros para cada beneficiario por todos los conceptos subvencionables hasta agotar la consignación.

7.2. Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas, se concederán a las solicitudes que hubiesen obtenido mayor puntuación hasta agotar el crédito disponible.

7.3. La ayuda será compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o Ente Público o Privado, Nacional o Europeo.

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

Las solicitudes de ayudas se presentarán mediante instancia general en el Registro Municipal de este ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas junto con la documentación solicitada o a través de cualquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 20 días hábiles a partir de su publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su página web.

Novena. *Documentación a presentar.*

Se presentará la siguiente documentación:

- Solicitud de instancia general.
- D.N.I del solicitante y de su representante legal en caso de tratarse de un menor de edad.
- Libro del libro de familia.
- Copia de la matrícula formalizada por el solicitante en el curso académico para el que solicita la ayuda.
- Copia de la matrícula formalizada en el curso anterior, así como notas de calificación a la finalización del mismo.
- El nivel de rentas de todos los miembros computables de la unidad familiar se acreditará mediante la aportación de la Declaración de IRPF del ejercicio anterior o bien mediante certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión o cualquier otra clase de contraprestación o certificación negativa en caso de no percibir ninguna de ella.
- Certificado de la Entidad Bancaria en la que se encuentre abierta la cuenta donde en caso de ser concedida la ayuda deba ingresarse. El beneficiario de la ayuda debe aparecer como titular de la cuenta bancaria y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante.
- Certificación del Servicio Andaluz de Empleo donde conste el período en situación de desempleo de los sustentadores principales.
- Acreditación, en su caso, de la hipoteca constituida sobre la vivienda habitual así como de los importes abonados por este concepto.
- Acreditación, en su caso, del contrato de alquiler de la vivienda habitual, así como de los importes abonados al respecto.

Décima. *Subsanación de deficiencias en las solicitudes.*

Examinadas las solicitudes presentadas, se procederá al requerimiento para que de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días naturales se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos con la indicación de que si así no fuera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite el expediente.

Undécima. *Instrucción del expediente.*

11.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de ayuda y de la documentación complementaria, la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Aznalcóllar, formulará propuesta definitiva a la Junta de Gobierno Local que resolverá en el plazo de 15 días hábiles.

11.2. La resolución contendrá la decisión adoptada, el importe de la ayuda concedida, los recursos que contra la misma procedan y plazos para interponerlos.

11.3. La resolución de concesión deberá contener los solicitantes a los que se les concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes que no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.

Duodécima. *Materialización de la ayuda.*

La ayuda se materializará mediante transferencia bancaria por importe del 100% a la cuenta indicada por el solicitante por el importe reflejado en la resolución de concesión.

Decimotercera. *Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas.*

13.1. Los beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases estarán sujetos al régimen de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.2. Destinar la ayuda a la finalidad que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase y superación de asignaturas o créditos.

13.3. Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de las ayudas.

13.4. Comunicar al Ayuntamiento de Aznalcóllar la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

13.5. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos de incumplimiento conforme a lo que establece la presente convocatoria.

Decimocuarta. *Inspección.*

El Ayuntamiento de Aznalcóllar podrá realizar las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas en relación a la ayuda, debiendo aportar el/la beneficiario/a cuanta información complementaria se le solicite.

Decimoquinta. *Del reintegro de las ayudas.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia de los intereses legales que correspondan desde el momento del pago de la ayuda, cuando las personas que se beneficien de la misma, incumpliesen las condiciones establecidas en la presente convocatoria, en la resolución de concesión y en las demás normas que resulten de aplicación, todo ello sin perjuicio de las acciones que procedan como consecuencia del incumplimiento.

Se considerarán supuestos de reintegro:

- Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- La negativa u obstrucción a las actuaciones de control.

Decimosexta. *Régimen supletorio.*

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo y la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoséptima. *Régimen transitorio.*

El Ayuntamiento de Aznalcóllar, anualmente y con motivo de la aprobación del Presupuesto Municipal y a través de sus Bases de Ejecución, podrá actualizar el umbral de renta previsto en la Base Cuarta, así como los importes de las ayudas previstos en la Base Séptima que resulten de aplicación en cada ejercicio económico, en función de la dotación Presupuestaria que la Corporación apruebe cada año para esta finalidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a 20 de octubre de 2021—El Alcalde Presidente, Juan José Fernández Garrido.

36W-8952

AZNALCÓLLAR

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

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía número 319/2021 de 20 de octubre de 2021, se aprueba el listado definitivo de admitidos y excluidos para la provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un funcionario Técnico de Administración General para la gestión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Aznalcóllar, que a continuación se transcriben:

En relación a las bases reguladoras para la provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un Funcionario Técnico de Administración General para la gestión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Aznalcóllar y una vez finalizado el periodo de alegaciones, se procede a resolver las alegaciones presentadas y a publicar el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Vistas las alegaciones presentadas por doña Aranzazu Isorna Aragón, con D.N.I. 28,887,535-H al listado provisional de admitidos y excluidos resuelvo:

Primero.— Desestimar las alegaciones interpuestas por doña Aranzazu Isorna Aragón, con D.N.I. 28,887,535-H al no presentar justificante de pago en plazo para la presentación de las solicitudes.

Segundo.— Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un funcionario Técnico de Administración General para la gestión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Aznalcóllar.

LISTA DE ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Vázquez López, Rocío	XXXX3496P
Rodríguez González, Manuel	XXXX6918V
Hernández Otero, Desiré	XXXX7243L

LISTA DE EXCLUIDOS

Apellidos y nombre	DNI	Causas de exclusión
Majan Galván, Manuel	XXXX2285L	No presentación Anexo I y justificante pago derecho a examen
Gómez Abad, María	XXXX9343K	No presentación Anexo I y justificante pago derecho a examen
Molina García, María Pilar	XXXX8656F	No presentación Anexo I y justificante pago derecho a examen
López Lozano, Isabel María	XXXX2623N	No presentación justificante pago derecho a examen
Isorna Aragón, Aranzazu	XXXX7535H	No presentación justificante pago derecho a examen en plazo para la presentación de solicitudes
Sánchez Salas, Elena	XXXX6717P	No presentación Anexo I y no estar en posesión titulación exigida para el puesto ofertado
Martínez González, María Soledad	XXXX0665E	No estar en posesión titulación exigida para el puesto ofertado
Rami, Najate	XXXX3456V	No presentación Anexo I y justificante pago derecho a examen

Tercero.— Convocar a los aspirantes admitidos a la fase de oposición el día 29 de octubre a las 11.00 horas en el Centro de Formación. Prolongación calle Mina, s/n., Aznalcóllar.

Cuarto.— Proceder a su publicación en tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

8W-8950

BADOLATOSA

Aprobación de Delegación de facultades sobre gestión de impuestos en la Diputación Provincial de Sevilla, a través del OPAEF (IBI urbana, rústica, IAE, IITNU, etc.).

El Pleno de fecha 13 de mayo de 2021 del Ayuntamiento de Badolatosa entidad delegante, ha acordado, por unanimidad por todos los concejales asistentes, que representan la mayoría absoluta, acuerdan:

Primero. Aprobar la delegación en la Diputación Provincial de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal, de las siguientes facultades:

- En el impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, urbana y de características especiales, las competencias censales, de gestión y recaudación tributaria (incluyendo la potestad sancionadora derivada de las mismas) y de gestión catastral.
- En el impuesto sobre actividades económicas, las competencias censales, de gestión, inspección y recaudación tributaria (incluyendo la potestad sancionadora derivada de las mismas).
- En el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, las competencias censales, de gestión, inspección y recaudación tributaria (incluyendo la potestad sancionadora derivada de las mismas).
- En el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, las competencias de gestión, inspección y recaudación tributaria (incluyendo la potestad sancionadora derivada de las mismas).
- Las competencias de recaudación tributaria voluntaria de las siguientes tasas de cobro periódico y gestionadas mediante padrón: Entrada de vehículos, reserva de vía pública para aparcamientos. Ordenanzas municipales aprobadas en Pleno con fecha 22 de noviembre de 2012.
- En relación con cualquier recurso de naturaleza pública, la recaudación en período ejecutivo de las deudas no ingresadas en período voluntario (incluyendo la potestad sancionadora derivada de la misma), sean procedentes de los grupos anteriores o de liquidaciones individualizadas con o sin contraído previo, así como de deudas que, no siendo de titularidad municipal, tenga el municipio atribuida por ley la facultad para su exacción en período ejecutivo.
- La potestad sancionadora para la instrucción, resolución y ejecución de los procedimientos por infracciones al Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y las Ordenanzas municipales en esta materia. Ordenanza municipal sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Badolatosa aprobadas en Pleno del Ayuntamiento de Badolatosa con fecha 29 de marzo de 2006.

Segundo. Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por el OPAEF de las competencias delegadas se regularán por la Ordenanza de la Diputación de Sevilla reguladora de las relaciones interadministrativas consecuencia de la delegación de competencias o encomienda de funciones a la Diputación provincial de Sevilla. Para su ejercicio por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), por las Ordenanzas fiscales de la Excm. Diputación de Sevilla y por la Ordenanza fiscal de la tasa por la gestión y recaudación de las multas de tráfico de los ayuntamientos. Serán aplicables, asimismo, en lo que proceda, la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de la Diputación de Sevilla, el OPAEF y la Casa de la Provincia y la Ordenanza de procedimiento para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial impuestas por los Ayuntamientos, así como las normas reguladoras de las diferentes figuras y procedimientos delegados.

Tercero. Dar traslado al OPAEF del presente acuerdo, para la aceptación de la delegación por su Consejo Rector.

Cuarto. Una vez aceptada la delegación, publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», para general conocimiento.

En Badolatosa a 21 de octubre de 2021.—El Alcalde, Antonio Manuel González Graciano.

15W-8966

CAMAS

Don Rafael Alfonso Recio Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 29 de septiembre 2021, en relación con el punto número 8.º del orden del día: «Expediente 6226/2021. Propuesta de Alcaldía-Presidentencia, sobre aprobación inicial de Ordenanza general de subvenciones» con la asistencia de sus veintinueve miembros de derecho, por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Camas en los términos en que consta en el Anexo que se incorpora a la propuesta.

Segundo. Someter el expediente a un periodo de información pública y audiencia de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas, mediante la publicación de anuncios en el tablón de edictos físico del Ayuntamiento, en el tablón de su sede electrónica y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y mediante la inserción en el portal de transparencia municipal de la documentación que conforma el expediente.

Tercero. Considerar que, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente una vez finalizado el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 49 LBRL.

«ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS»

Capítulo primero. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

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

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

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

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

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

- a) Las aportaciones dinerarias efectuadas por este Ayuntamiento a favor de otras Administraciones públicas, o de los organismos y otros entes públicos dependientes de la Corporación, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.
- b) Las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias realice el Ayuntamiento a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- d) Las dotaciones económicas asignadas a los grupos políticos de la Corporación de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. *Principios generales.*

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

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

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

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

Artículo 3. *Objeto de las subvenciones.*

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

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

Artículo 4. *Beneficiarios.*

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

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

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

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

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

Artículo 5. *Órganos competentes.*

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

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

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

Capítulo segundo. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Artículo 6. *Procedimientos de concesión de subvenciones.*

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

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

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

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

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de las subvenciones.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por la Corporación por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa. Será de aplicación a estas subvenciones lo previsto en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en la presente Ordenanza General de Subvenciones, salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia. Asimismo, en los acuerdos de concesión deberá indicarse los medios a través de los cuales el beneficiario deba dar publicidad a la concesión de la subvención.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

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

1. Los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciarán siempre de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en la que se habrá registrado previamente, y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la presente Ordenanza y de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras, y del «Boletín Oficial» en que se han publicado, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención, incluyendo, en su caso, la exigencia de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. Tratándose de subvenciones para la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se fijará el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.
- d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- e) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- f) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- g) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- h) La Comisión de Valoración que será presidida por el Concejal al que corresponda la instrucción u otro miembro de la Corporación en quien este delegue, e integrada por el Jefe de los Servicios correspondientes, y un vocal, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento.
- i) Plazo de presentación de solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que se publicará con el anuncio de convocatoria.
- j) Plazo de resolución y notificación.
- k) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición, estableciendo, en su caso, los documentos que pueden ser sustituidos por una declaración responsable para su presentación posterior con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza.
- l) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.
- m) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- n) Criterios de valoración de las solicitudes.
- o) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones las impuestas, que resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- p) Posibilidad de redistribución entre los beneficiarios del crédito presupuestario sobrante en caso de no agotarse en el importe total previsto en la convocatoria.

- q) Medio de notificación o publicación, de acuerdo con las normas generales del procedimiento administrativo.
- r) Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.
- s) Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta, así como régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.
- t) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- u) Periodo de ejecución de la actividad subvencionada y, en su caso, posibilidad de concesión de prórroga.
- v) Exigencia o no de la necesidad de cumplir con el trámite de aceptación.
- w) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención, con indicación de los medios admisibles a tal fin.
- x) En su caso, importe de financiación propia exigido al solicitante para cubrir la actividad subvencionada.

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

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

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.
Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.
- b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.
- c) Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano gestor, la Comisión de Valoración emitirá informe provisional en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.
- d) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe provisional de la Comisión, previo informe de la Intervención, formulará propuesta de resolución, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la Convocatoria de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo en la misma un plazo de diez días para presentar alegaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos del Ayuntamiento de Camas.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá acreditarse la existencia de crédito suficiente mediante certificación expedida por la Intervención expidiéndose documento contable de retención de crédito. La convocatoria constituirá el acto de autorización del gasto debiendo tramitarse junto a la misma el oportuno documento contable con cargo a la aplicación presupuestaria. La resolución de concesión el supondrá el compromiso de dicho gasto, tramitándose igualmente el correspondiente documento contable, así como el reconocimiento de la obligación, previo informe de la Delegación instructora de conformidad con el artículo 88.3 del RGS. En cualquier caso, cada fase del procedimiento de otorgamiento de subvenciones, que impliquen a su vez una fase del gastos deberá ser objeto de Informe de Fiscalización previa limitada de conformidad con lo dispuesto en la Guía de Fiscalización aprobada por el Pleno en sesión de fecha 21 de marzo de 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Indicación del beneficiario o beneficiarios, actividad a realizar o comportamiento a adoptar y plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo. En los procedimientos de concurrencia competitiva se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes, en su caso.
- b) La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria del gasto y, si procede, su distribución plurianual de acuerdo con lo previsto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases reguladoras de la concesión y en el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención o ayuda concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios de acuerdo con lo que se establezca en las citadas bases.
- d) Las condiciones que se impongan al beneficiario.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la concesión.

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

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

Capítulo tercero. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

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

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

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

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

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

Capítulo cuarto. GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Artículo 11. *Abono de las subvenciones.*

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

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

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

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

Artículo 12. *Subcontratación de las actividades subvencionadas.*

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar la actividad subvencionada cumpliendo los requisitos que establece el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y 68 del Reglamento de desarrollo. Salvo que las resoluciones por las que se convoquen procedimientos para la concesión de subvenciones o se otorguen directamente éstas prevean expresamente un porcentaje superior, la subcontratación no podrá exceder del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos.

Artículo 13. *Justificación de las subvenciones.*

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

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

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

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

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

2.1. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad con identificación de la entidad proveedora, número de documento, concepto, fecha, importe con el IVA desglosado, pago y medio de pago, teniendo en cuenta que no se admitirán pagos en efectivo por importe superior a 2.500 € o la que en su caso se fije por la Ley 7/2012 de 29 de octubre de Prevención del Fraude Fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sexto. Criterios de graduación del incumplimiento de la justificación.

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

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

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

Sexto. Criterios de graduación del incumplimiento de la justificación.

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

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

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

Artículo 14. *Comprobación.*

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

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

- 2.1. La adecuación de los gastos a la naturaleza de la actividad subvencionada así como a las exigencias impuestas al respecto por el convenio o bases de la convocatoria.
- 2.2. La existencia o no de falta de presentación por la entidad beneficiaria de justificación de subvenciones ya concedidas así como la existencia o no de expediente de reintegro contra la misma
- 2.3. Presentación en plazo de la justificación, si no fuera así se acompañara documento acreditativo de notificación del requerimiento del artículo 70.3 del RGS antes mencionado así como su resultado:
 - Si hubiera sido atendido el requerimiento el importe de la subvención quedará no obstante reducido en un 20%, lo que deberá incluirse en el informe.
 - Si no hubiera sido atendido el requerimiento incluirá la procedencia de inicio de expediente de reintegro del importe total de la subvención concedida y no justificada.
- 2.4. Si de la comprobación de los justificantes resultara que no alcanzan la totalidad del proyecto se hará constar así en el informe relacionando los justificantes no aceptados así como los criterios reductores y porcentajes resultantes entre la justificación presentada y la que debería haber presentado según establezca el convenio o bases de la convocatoria de subvenciones que corresponda, haciendo constar el importe que a juicio de la Delegación, corresponda se ha de tener en cuenta como importe de justificación válidamente aceptada.
- 2.5. Si la memoria de actuación y la cuenta justificativa se adecuó al modelo aprobado en las bases o convenio regulador de la subvención correspondiente.
- 2.6. En el caso de incumplimiento de la obligación de presentación de las medidas de difusión, deberá incluir y acreditar fehacientemente el procedimiento antes referido previsto en el artículo 31 del Reglamento General de Subvenciones.
- 2.7. Que han verificado que los beneficiarios y Entidades Colaboradoras están al corriente con sus obligaciones tributarias, seguridad social y con la Hacienda Municipal.
- 2.8. Que cumple lo previsto en el artículo 70.3 del RGS:
 1. La justificación parcial o total de la misma
 2. Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
 3. Que no le consta que ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención
- 2.9. El informe debe concluir con la calificación de favorable o desfavorable.

Capítulo quinto. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Artículo 15. *Supuestos de reintegro.*

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

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

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

- a) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta Ley.
- b) En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 31.3 del Reglamento General de Subvenciones para el supuesto de incumplimiento de la referida obligación, aplicando las siguientes reglas:
 1. Si resultara aún posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37. No podrá adoptarse ninguna decisión de revocación o reintegro sin que el órgano concedente hubiera dado cumplimiento a dicho trámite.
 2. Si por haberse desarrollado ya las actividades afectadas por estas medidas, no resultara posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitieran dar la difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance de las inicialmente acordadas. En el requerimiento que se dirija por el órgano concedente al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para su adopción con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37 de la LGS.

Artículo 16. *Procedimiento de reintegro.*

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

- a) El procedimiento se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el perceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.
- b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

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

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

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

Capítulo sexto. FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROL FINANCIERO. RD 424/2017.

Artículo 17. *Normativa de aplicación*

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

En particular, serán objeto de fiscalización previa o control financiero todos los documentos o expedientes de subvenciones, según lo previsto en la guía de fiscalización previa limitada y de requisitos básicos, aprobada por acuerdo Pleno de 21 de marzo de 2021, así como lo previsto en el plan anual de control financiero vigente en cada momento

Artículo 18. *Ejercicio del control financiero permanente.*

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

La Intervención Municipal realizará el control financiero de subvenciones conforme a lo previsto en el Plan Anual de control financiero según los arts 29 y siguientes del RD 424/2017, de 28 de abril, del cual se dará cuenta al Pleno.

La intervención podrá proponer que se solicite de la Intervención General de la Administración del Estado la realización de controles financieros sobre beneficiarios o recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría cuando se carezca de los medios adecuados para ejecutar el plan. Cuando la auditoría la realice una firma auditora privada, corresponderá a la Intervención General la dirección y el control de calidad de la misma.

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

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

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

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

5. Los informes de control financiero serán remitidos por la Intervención al Alcalde y al beneficiario final, y al pleno conforme al real decreto 424/2017, de 28 de abril.

6. Dichos informes formarán parte del informe resumen de los resultados del control interno conforme al artículo 37 del real decreto 424/2017, de 28 de abril.

7. A la vista del informe, el Alcalde en el plan de acción adoptará las medidas que resulten necesarias para la mejora de la gestión y se informará al Pleno sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio de control interno. Del seguimiento de las medidas correctoras le corresponde al pleno y a la IGAE.

Capítulo séptimo. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 19. *Régimen sancionador.*

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

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

Disposición adicional.

La presente ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento.

Disposición final. Entrada en vigor.

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

En Camas a 19 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

CARMONA

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

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 14 de octubre de 2021, en el punto 2.º, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la «Aprobación de las bases que rigen el proceso para la ampliación de bolsa de trabajo en la categoría de Técnico de Administración General (Grupo A1), mediante nombramiento de funcionario interino, para cubrir posibles eventualidades del Excmo. Ayuntamiento de Carmona», cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA AMPLIACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A1), MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO, PARA CUBRIR POSIBLES EVENTUALIDADES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal para ampliación de la bolsa de trabajo creada como consecuencia de las últimas pruebas selectivas, para cubrir en caso de posibles eventualidades que surjan y proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a en la categoría profesional de Técnico de Administración General, Grupo A1.

Ámbito temporal: Con carácter general, la ampliación de la bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria será de seis años desde el día de la publicación de aquéllas.

Segunda. *Normas generales.*

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el 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; por el 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 cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros con residencia legal en España.
- Los aspirantes que sean nacionales de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Acuerdo del Espacio Económico Europeo deberán aportar fotocopia del Permiso de Residencia Permanente o, en su caso, del permiso de trabajo y residencia.

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.

3. Poseer el Título universitario de Grado en Derecho, Economía o Administración y Dirección de empresas, o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o bien título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5. 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.

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

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, así como, en su caso, en el momento de formalización de los nombramientos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) en el momento de formalizar el contrato de trabajo/nombramiento de funcionario interino que haya sido ofertado al candidato.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

Cuarta *Solicitudes.*

4.1. Solicitudes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que solicitarlo mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), con indicación de la categoría profesional exigida, sus datos personales y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.^a de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Asimismo, adjuntarán a la misma una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, para su baremación en la fase de concurso (basta copias simples)

El modelo de solicitud podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.carmona.org>. (servicios Servicio Atención Ciudadana (S.A.C.) Procedimientos Solicitud de admisión para pruebas selectivas).

4.2. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General de Documentos en la Oficina de Atención Ciudadana (S.A.C.) del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), Calle El Salvador núm. 2.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes así como de la documentación adjunta, será de diez días hábiles a contar a partir del siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. También se publicarán las bases de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento, y el resto de anuncios derivados en la página web y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

4.4. Derechos de examen.

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, que en este caso ascenderá a 18 €.

El abono se efectuará en la cuenta Banco Santander: ES4100492404772814013380 y Caixabank: ES2321008722182200085878., debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción al proceso selectivo de ampliación de bolsa de trabajo de Técnico de Administración General.

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

4.5. Veracidad de los documentos.

Si se hubiera falseado algún documento presentado por los solicitantes para la inclusión en el proceso selectivo, el Excmo. Ayuntamiento lo excluirá de las pruebas, de la Bolsa de Trabajo o rescindiré el contrato de trabajo, en su caso, al beneficiario de la falsedad.

Quinta. *Protección de datos.*

De acuerdo con lo establecido Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los usuarios que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Carmona con la finalidad establecida en el esquema de tratamiento de datos «Procesos selectivos» del Ayuntamiento y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. En cualquier momento, los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de la información sobre sus datos personales de manera gratuita ante la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Carmona o mediante correo electrónico a dpd@carmona.org. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos se facilitarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://www.carmona.org/pprivacidad.php>

Sexta. *Admisión de candidatas.*

1. Listas de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas que integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han sido admitidos o excluidos y, en este último caso, la causa de su exclusión.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá exclusivamente en el tablón de edictos y en la página web del ayuntamiento, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas y se publicará la composición del Tribunal calificador de las mismas.

Frente a la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Desarrollo de los ejercicios.*

El plazo máximo de duración del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurridos diez días desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden en que deberán actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra «V», según la resolución de 23 de junio de 2021, 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 artículo 17 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. Dicho orden, que estará vigente hasta el momento en que se publique el resultado del sorteo correspondiente al año 2022. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Octava. *Proceso selectivo. Sistema de calificación.*

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso pudiendo alcanzar como máximo un total de 38 puntos.

1.º fase de oposición: (hasta un máximo de 20 puntos).

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo y poder acceder a la fase de concurso.

Ejercicio práctico. Consistirá en la realización por escrito de uno o varios supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con el contenido del temario establecido en el Anexo I. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Los aspirantes podrán utilizar textos legales sin comentar.

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

La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal calificador.

Finalizado el ejercicio y calificado el mismo, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por cada aspirante en el tablón de anuncios y web municipal municipal, abriéndose un plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente a la publicación para presentar las reclamaciones contra las mismas.

Las personas opositoras que no hayan alcanzado la puntuación mínima para superar el ejercicio, tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo.

Finalizado el plazo citado en el punto anterior, el Tribunal dispondrá de un plazo igualmente de dos días hábiles para resolver las reclamaciones, en su caso, recibidas.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo de alegaciones sin que se formule ninguna, el Tribunal publicará, a través de los mismos medios, la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, con expresión de las calificaciones obtenidas.

2.º fase de concurso:

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A) Titulaciones académicas

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

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

- | | |
|--|--------------|
| 1. Por el Título de Grado sin Máster: | 4,00 puntos. |
| 2. Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, o equivalentes según la legislación: | 5,00 puntos. |
| 3. Por la posesión de título oficial de Doctor: | 6,00 puntos. |
| — Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente. | |
| — La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos. | |
| — Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más. | |
| — Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más. | |

La puntuación máxima será de 6 puntos.

B) Cursos de formación o perfeccionamiento:

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

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

- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Mas de 100 horas	0,60 puntos.
De 81 a 100 horas	0,50 puntos.
De 61 a 80 horas	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas	0,30 puntos.
De 25 a 40 horas	0,20 puntos.
De 10 a 24 horas	0,10 puntos.
 2. Máster o título de postgrado que no se ajuste a la implantación de los grados por el Plan EEES, si supera las 100 horas 0,70 punto.
- La puntuación máxima por valoración de cursos será de 3 puntos.
 - Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:
 - Órgano o entidad que lo ha impartido.
 - Denominación del curso.
 - Materia del curso.
 - Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
 - Fecha de realización.

C) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada: 0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

1. La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.
2. La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo o mediante copia del nombramiento de funcionario interino, en el caso que proceda.

D) Otros méritos.

- a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo 0,40 puntos.
 - b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,15 puntos.
 - c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 1. De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 2. De ámbito Nacional: 0,05 puntos.
 - d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 - De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 - De ámbito Nacional: 0,05 puntos.
 - e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 - De ámbito Internacional 0,60 puntos.
 - De ámbito Nacional: 0,30 puntos.
 - f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,50 puntos.
- La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

Las puntuaciones totales (oposición + concurso) otorgadas por el Tribunal quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de dos días hábiles contados a partir del siguiente al que se hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Carmona y en la página web municipal. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas.

Novena. *Puntuación y propuesta de selección.*

Concluidas las pruebas y la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local de la misma.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.
2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo de méritos.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

Décima. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Cuatro empleados públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 del R.D.Leg, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

Undécima. *Bolsa de trabajo.*

El Tribunal elaborará, una vez finalizadas las pruebas una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan aprobado, por orden estricto de puntuación para su llamamiento eventual ante las necesidades de personal del Ayuntamiento de Carmona.

Duodécima. *Impugnación.*

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

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el art. 121,1.º de la Ley 39/2015, LPAC.

ANEXO I. TEMARIO

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

Tema 2.—Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.—La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.—Las Cortes Generales. Composición y funciones Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas

Tema 5.—El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 6.—El Poder Judicial Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 7.—El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8.—La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9.—El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10.—El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 11.—La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 12.—Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 13.—La transparencia de la actividad pública Publicidad activa.

Tema 14.—El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación

Tema 16.—La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos La notificación infructuosa La publicación.

Tema 17.—La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18.—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.

Tema 19.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21.—La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22.—La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23.—La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24.—La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25.—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.

Tema 26.—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 27.—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.

Tema 28.—Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29.—La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30.—La potestad sancionadora: Concepto y significado Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 31.—La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general Garantías jurisdiccionales La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 32.—La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad Daños. Resarcibles. La acción de responsabilidad Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 33.—Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 34.—Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 35.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 36.—Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 37.—Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas

Tema 38.—Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 39.—Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos Cesión de los contratos y subcontratación

Tema 40.—El contrato de obras Actuaciones preparatorias del contrato de obras Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 41.—El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente Extinción de las concesiones

Tema 42.—El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución

Tema 43.—El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 44.—El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 45.—La actividad de Policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios La Policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 46.—El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 47.—La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 48.—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 49.—El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 50.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 51.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario: El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial El régimen de incompatibilidades.

Tema 52.—La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: Clases El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa

Tema 53.—Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes

Tema 54.—La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 55.—La buena administración orientada al bien común La ética en la Administración Pública: Código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 56.—El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 57.—La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 58.—El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 59.—La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 60.—La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 61.—Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 62.—Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos

Tema 63.—La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 64.—La provincia como entidad local Organización Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones. Provinciales Regímenes especiales Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares

Tema 65.—Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 66.—Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 67.—La fase de Control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local

Tema 68.—Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 69.—Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales Tramitación de expedientes Los interesados Abstenciones y recusaciones Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 70.—Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias La comunicación previa y la declaración responsable La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 71.—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 72.—El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: Contenido, formación y rectificación.

Tema 73.—El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 74.—Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 75.—El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico- financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 76.—Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 77.—Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 78.—La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 79.—El Impuesto sobre bienes inmuebles Naturaleza Hecho imponible Sujeto pasivo Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 80.—El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 81.—El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 82.—Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 83.—Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 84.—Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación. interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 85.—El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. La reforma del Estatuto.

Tema 86.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia a la Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de ordenación del territorio y urbanismo y la comisión de ordenación del territorio y urbanismo de Andalucía.

Tema 87.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.

Tema 88.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.

Tema 89.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 90.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: La disciplina urbanística: Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística, el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

En Carmona a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

36W-8949

CARMONA

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

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno en sesión extraordinaria, de fecha 9 de septiembre de 2021 adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 34/21 dentro del presupuesto del ejercicio 2021 bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiada con remanente de tesorería para gastos generales por un importe 3.500.000,00 euros, en base al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Concepto aplicación	Importe
151006270025	Urbanismo: Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística	Aportación municipal proyectos Edusi (Desarrollo Urbano Sostenible)
		3.500.000,00
		3.500.000,00

Financiación

Aplicación	Concepto aplicación	Importe
8700000	Remanente de tesorería para gastos generales	3.500.000,00
		3.500.000,00

Sometido a información pública por plazo de quince días hábiles, no se han presentado reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169 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 Carmona a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

15W-8927

CONSTANTINA

Con fecha 19 de octubre del presente año, por esta Alcaldía-Presidencia, en relación con la convocatoria para cubrir tres plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, se dicta resolución de Alcaldía núm. 168/2021, se conforme al siguiente detalle:

Primero. Aprobar definitivamente la relación de admitidos y excluidos en la convocatoria de oposición para cubrir tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento y conforme al siguiente detalle:

Admitidos:

Agüera Palacios, José Manuel
Álvarez Molero, Antonio
Barón del Toro, David
Bernabé Pérez, Miguel Ángel
Campos López, José Enrique
Cuadrado Naranjo, Darío
Galván Jurado, David
García Carballo, José Antonio
Gómez Barceló, Joaquín
Gómez Fernández, Minerva
González Lomas, Benito
González Lora, David Rogelio
Moruno Cáceres, Francisco Javier
Naranjo Lozano, David
Ocaña Buendía, Francisco José
Palma Campos, José Antonio
Paredes García, Sara
Peña Jiménez, Juan Antonio
Pérez Gálvez, María Cristina
Pérez Martín, David
Pérez Pérez, Ana Isabel
Rodríguez Gamero, Cristobal
Saavedra Domínguez Pablo
Travesedo Dobarganes, Sergio
Vázquez Vargas, José Carlos

Excluidos:

Cumplido Franco, Pablo	Incumplimiento base 4.4. (pago derechos de examen)
Díaz Paredes, Ana María	Acreditación de la titulación académica
Galván Ramírez, Carlos Alberto	Incumplimiento base 4.4. (pago derechos de examen)
Osuna Gómez, Manuel	Incumplimiento base 4.4. (pago derechos de examen)

Segundo. Conforme establece la base 6.1, el Tribunal calificador de las pruebas selectivas quedará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: María José Trigo Romero.
Suplente: José Carlos Rico Benzal.

Vocales: Cuatro (4).

Titular: Ángela María Aranda González.
Suplente: José Miguel Ruda Vega
Titular: Ángel Aldehuela Millán
Suplente: José Manuel Ruiz Felipe
Titular: Germán Escobar Guillén
Suplente: Emilio José Palma Vega.
Titular: Antonio J. Cornejo Salvador.
Suplente: Pablo Bosano Troncoso.

Secretario:

Titular: Darío López Ramírez.
Suplente: Antonio Alonso Ponce.

Tercero. Las pruebas de aptitud física de la primera fase del proceso selectivo comenzarán a partir de las 10:00 horas del día 9 de noviembre de 2021, en el Campo Municipal de Deportes de la localidad de El Pedroso.

Cuarto. Proceder a la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedeconstantina.dipusevilla.es>) y página web (www.constantina.es), a los efectos oportunos.

Quinto. Dar traslado del presente acuerdo al servicio de personal de esta Administración para su debida constancia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Constantina a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 21 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

- Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 01 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 07 reguladora de la tasa por licencia urbanística.
- Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 12 reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública municipal.
- Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 14 reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 17 reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculo, atracciones de recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
- Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 25 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente, que consta en los servicios económicos municipales, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Coria del Río a 21 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

15W-8969

ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llanea, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de la Ordenanza municipal reguladora de las terrazas de veladores en el Ayuntamiento de Espartinas, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 28 de julio de 2021 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 185, de 11 de agosto de 2021, queda automáticamente elevada a definitiva la Ordenanza reguladora, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 70.2 de la ley 7/1985, reguladora de las bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS TERRAZAS DE VELADORES EN EL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Existe una gran tradición en los pueblos y ciudades de nuestro entorno, y también en el Ayuntamiento de Espartinas, de aprovechar algunos espacios públicos urbanos junto a los que se ubican instalaciones hosteleras, para la instalación de veladores, en ampliación de esa actividad hostelera, y favoreciendo así el esparcimiento y el contacto social al aire libre entre nuestra población y con sus visitantes.

Esta instalación de mesas y sillas en la vía pública como actividad complementaria de establecimientos hosteleros constituye un uso común especial del dominio público, y por tanto de acuerdo con la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en su artículo 28 y siguientes, constituye un uso que queda sujeto a licencia (arts. 29 y 30 Ley 7/1999).

La presente Ordenanza regula el otorgamiento y continuidad de las licencias y autorizaciones correspondientes a este tipo de instalaciones, buscando la mejor compatibilidad entre el uso lucrativo del espacio público y su libre utilización y disfrute por parte de todos los usuarios de la vía pública, con la mayor atención a todos los condicionantes de movilidad y accesibilidad y de respeto medioambiental que la sociedad actual demanda y regula en ésta y otras normativas de todo ámbito y rango.

Esta Ordenanza quiere velar también por el criterio de la terraza de veladores como una instalación propia de una actividad de uso de un espacio público al aire libre frente a un uso indiscriminado de cierres ligeros en sus paramentos verticales que acaban suponiendo un apropiación visual y funcional indebida de estos espacios públicos y su transformación en pabellones casi cerrados más propios de un ámbito de concesión municipal que de una terraza.

Con este propósito se determina un criterio objetivo acerca del límite entre espacio al aire libre y espacio cerrado estableciendo el mismo criterio que el que se incorpora al texto consolidado de la Ley 28/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo en su artículo 2.2, y que establece que a efectos de esa Ley, y en el ámbito de la hostelería, se entiende por espacio al aire libre «todo espacio no cubierto o todo espacio que estando cubierto esté rodeado lateralmente por un máximo de dos paredes, muros o paramentos». De acuerdo con este mismo criterio se regula y limita en su articulado el uso de paramentos verticales de cerramiento de las terrazas.

La directiva 2006/123 CE, ha establecido en el Derecho Europeo un marco jurídico general que beneficia el establecimiento y el ejercicio de las actividades de servicios eliminando los obstáculos que puedan oponerse a los mismos, simplificando para ello los procedimientos y garantizando la seguridad jurídica necesaria. En el sentido de la incorporación al Ordenamiento en Andalucía de esta normativa se ha publicado el decreto Ley 3/2009, de 22 de diciembre y la Ley 3/2010 de 21 de mayo por los que se modifican diversas leyes para la transposición de esta Directiva europea, y la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, así como la Ley 2/2011, de Economía Sostenible, que en su art. 41 introduce dos nuevos artículos en la LBRL, el 84 bis y el 84 ter, que aplican ese régimen liberalizador en el control local de las actividades obligando a los Ayuntamientos a adaptar sus Ordenanzas en un mayor régimen liberalizador en el control de las actividades de servicio, así como poder dar una respuesta más ágil mediante la simplificación de trámites.

Finalmente, el 4 de agosto de 2018 entró en vigor el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Este decreto deroga la normativa autonómica anterior de referencia, significativamente el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, (Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos) y la Orden de 25 de marzo de 2002, de la Consejería de Gobernación, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos, revisando y refundiendo el contenido de ambas en una sola norma con rango de decreto, todo ello bajo el principio general de no sometimiento del ejercicio de actividades a la obtención de licencia u otros medios de control preventivo.

Esta nueva norma reguladora incide en los criterios de liberalización de servicios y en la simplificación de la intervención municipal al tiempo que simplifica y flexibiliza las tipologías de espectáculos, actividades recreativas y establecimientos públicos, con un criterio de caracterización progresivamente multifuncional de los mismos.

El Decreto recoge también las directrices de la proposición no de Ley en Pleno en defensa de la cultura y la música en Andalucía, 10-15/PNLP-000054, («BOPA» de 21 de marzo de 2016) por la que el Parlamento de Andalucía ha instado también al Consejo de Gobierno a incorporar al Nomenclátor el concierto de pequeño formato o acústico como un nuevo tipo de actividad recreativa así como nuevos espacios denominados «establecimientos especiales» en los que puedan desarrollarse espectáculos públicos y actividades recreativas y de ocio con carácter excepcional.

Estos nuevos criterios se transmiten también a las condiciones de autorización, operación y horarios de las terrazas de veladores, entre otras cosas ampliando a los de hostelería con música y a los de ocio y esparcimiento los tipos de establecimientos públicos que pueden tener opción a este tipo de instalaciones, y posibilitando incluso, con las correspondientes limitaciones, las actuaciones en directo de pequeño formato en estas terrazas.

El Decreto insta a los ayuntamientos en el plazo de dieciocho meses desde su entrada en vigor a redactar o adaptar sus ordenanzas municipales u otras disposiciones en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, de conformidad con las prescripciones previstas en él. La presente ordenanza se desarrolla desde esa perspectiva de coherencia con el marco regulatorio nacional y autonómico más reciente y la de incorporar todas aquellas evoluciones, novedades y especificidades de la realidad de la cuestión en Espartinas de forma que pueda ser una norma sostenible y duradera en el tiempo.

La Ordenanza se estructura en cuatro capítulos y veintiséis artículos, además de dos disposiciones transitorias, dos disposiciones finales y un anexo.

El Capítulo I – Disposiciones generales, regula el objeto y el ámbito de aplicación de la Ordenanza, así como las condiciones generales de las autorizaciones, su duración y horarios y los instrumentos de intervención municipal en los procesos de las autorizaciones.

El Capítulo II – Condiciones técnicas, estéticas y de instalación, uso y operación de las terrazas regula las condiciones específicas de ocupación de suelo, y los elementos, organización y funcionamiento de las terrazas.

El Capítulo III – Autorizaciones, procedimiento y actuaciones regula el régimen de las terrazas y los titulares y los procedimientos administrativos de las autorizaciones.

El Capítulo IV – Control, régimen disciplinario y sanciones regula las actuaciones posteriores a la concesión de las licencias, las inspecciones y el control del mantenimiento de la legalidad.

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. *Objeto.*

1. Es el objeto de esta Ordenanza establecer el régimen jurídico aplicable a la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores, con la instalación de mesas, sillas y elementos de sombra con finalidad lucrativa al servicio de actividades de hostelería y ocio y esparcimiento, refiriéndose no sólo a la instalación de terrazas en los espacios de uso y dominio público, sino que es extensiva a todos los espacios libres de dominio privado a los que pueda acceder el público en general, independientemente de la titularidad registral, como pueden ser calles o plazas privadas, caso en el que los titulares de las terrazas no tendrán que pagar al Excmo. Ayuntamiento de Espartinas por el concepto de ocupación de vía pública, al no ser ese espacio de titularidad municipal.

2. En el caso de terrazas pertenecientes a/o dependientes de concesiones administrativas, para establecimientos en espacios libres o zonas verdes públicas, éstas se registrarán prioritariamente por los propios términos y extremos detallados en la propia concesión con carácter preferente sobre cualquier contradicción con lo prescrito en la presente Ordenanza, siendo, no obstante, ésta supletoria de la regulación que se contenga en los pliegos y contratos que regulen la concesión.

La Ordenanza no será de aplicación a los casos de terrazas situadas en espacios de titularidad y uso privado, que se registrarán por las condiciones que se fijen en el expediente de apertura de la actividad correspondiente.

Artículo 2. *Definiciones.*

1. Terraza: A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por terraza de veladores al conjunto compuesto por mesas y sus correspondientes sillas al aire libre, y que realizan una ocupación del espacio de acceso público para una finalidad lucrativa donde se ofrece a los clientes para que consuman sentados, o de pie junto a una mesa alta, los productos elaborados o terminados a cambio de un precio, que les sirven del establecimiento vinculado, anejo o muy próximo, ubicado en inmueble y destinado a actividades recreativas de hostelería o esparcimiento. Las terrazas pueden incorporar elementos auxiliares tales como sombrillas, toldos, mesas de apoyo, jardineras, separadores, aparatos de iluminación o climatización, u otros elementos de mobiliario urbano móviles o desmontables, siempre en relación con un local o establecimiento comercial abierto al público.

2. Velador: Conjunto compuesto por mesa y máximo de cuatro sillas instalado en terrenos de uso público y con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de actividades recreativas de hostelería o esparcimiento. Las distintas tipologías se desarrollan en el artículo 8.5

3. Velador de Estancia Prolongada. Instalación compuesta por agrupaciones de asientos concebidos para estancias prolongadas y sus correspondientes mesas bajas de apoyo.

4. Instalación de la terraza: La realización de trabajos de montaje de los veladores y sus complementos en el lugar habilitado, dispuestos para el ejercicio de la actividad propia.

5. Recogida de la terraza: La realización de los trabajos de desmontaje del mobiliario y complementos y su apilamiento o acopio en lugares habilitados y autorizados al efecto al finalizar la actividad diaria o cuando sea requerido por la Autoridad Municipal o sus Agentes en los supuestos previstos en esta ordenanza y en particular en sus artículos 4 y 22.

6. Retirada de la terraza: La realización de los trabajos de retirada del mobiliario, jardineras, mamparas y demás elementos fijos o móviles integrantes de la misma al finalizar la temporada o cuando sea requerido por la Autoridad Municipal o sus agentes en los supuestos previstos en esta ordenanza y en particular en sus artículos 4 y 22.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito de aplicación de la presente ordenanza se corresponde con los terrenos de titularidad pública, viarios, espacios libres o parcelas dotacionales, dentro del suelo clasificado como urbano consolidado del término municipal de Espartinas, sin perjuicio de las exclusiones recogidas en el artículo 1 de esta Ordenanza y de las normas y disposiciones aplicables a terrenos de titularidad privada como se indica en el mismo artículo.

2. Podrán obtener autorización para la instalación de terrazas de veladores aquellos establecimientos que tengan la consideración de Establecimientos de Hostelería (Epígrafe III,2,7) o de Establecimiento de Ocio y Esparcimiento (Epígrafe II.2.8) en el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía incluido en el Decreto 155/2018 de 31 de julio y que cuenten, según los casos, con la correspondiente licencia de apertura para la actividad a la que se destina, o que hayan presentado ante este Ayuntamiento, con carácter previo al inicio de la actividad, declaración responsable y comunicación previa de inicio de actividad conforme a la legislación vigente y a los procedimientos administrativos del Ayuntamiento de Espartinas.

3. En el caso de los establecimientos que en el Catálogo tengan la clasificación de establecimientos de ocio y esparcimiento, el Ayuntamiento podrá conceder autorización para el establecimiento de terrazas de veladores en suelo público siempre que éstos no dispongan de superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas adecuadas y suficientes que formen parte del establecimiento público y que puedan destinarse a ese fin, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.1 del Decreto 155/2018 del 31 de julio.

4. También podrán obtener autorizaciones para la instalación de veladores, los pequeños establecimientos tales como, heladerías, churrerías, quioscos y otros similares, siempre para el servicio de los productos para los que están habilitados o autorizados, así como también los servicios de restauración de hoteles y similares siempre que dicho establecimiento disponga de un acceso directo desde la vía pública.

Artículo 4. *Naturaleza y condiciones generales de las autorizaciones.*

1. La implantación de las terrazas de veladores requiere la autorización municipal a través de los correspondientes trámites a realizar por el interesado en los términos previstos en esta Ordenanza.

2. La instalación de terrazas en la vía pública es una decisión discrecional del Excmo. Ayuntamiento de Espartinas y que supone la utilización privativa de un espacio público, por lo que su autorización deberá atender a criterios de compatibilización del uso público con la utilización privativa, debiendo prevalecer siempre en los casos de conflicto la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

3. La expedición de las autorizaciones de ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares, corresponde a la Alcaldía o Concejalía delegada, en base a los informes emitidos por los servicios técnicos municipales y se ajustarán a lo dispuesto en esta Ordenanza.

4. Las autorizaciones se concederán siempre en precario y estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Excmo. Ayuntamiento de Espartinas, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducir las en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejasen y mediante resolución motivada. La Policía Local podrá modificar las condiciones de uso temporalmente por razones de orden público o de circunstancias especiales de tráfico.

5. Cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del suelo para el destino solicitado, tales como obras, situaciones de emergencia, acontecimientos públicos o cualquier otra, la ocupación quedará sin efecto hasta que desaparezcan dichas circunstancias.

6. Todas estas eventuales actuaciones discrecionales del Ayuntamiento y sus representantes no generarán derechos de indemnización o compensación alguna a los afectados, a excepción del reintegro de la parte proporcional del importe de la tasa abonada en concepto de ocupación de vía pública correspondiente al periodo no disfrutado.

7. Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros. No podrá ser arrendada ni cedida, ni directa ni indirectamente, en todo o en parte.

8. Con carácter general, la autorización para la instalación de mesas, sillas y elementos de sombra y auxiliares se limitará a la ocupación de la zona de la vía pública/privada que confronten preferentemente con las fachadas de los locales cuya titularidad corresponda a los solicitantes de aquéllas, pudiendo extenderse mediante consentimiento expreso del titular de las actividades de los locales colindantes o próximos. En el caso de no tener uso dichos locales, podrá autorizarse la ocupación de dicha superficie hasta que se proceda al uso de los mismos por su titular.

9. Se podrán establecer limitaciones a la instalación de nuevas terrazas o ampliación de las existentes cuando la saturación física o acústica de la zona así lo requiera.

10. En caso de conflicto en la distribución del espacio que no pueda resolverse por la regulación de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento se reservará la facultad de proceder a dicha distribución mediante el establecimiento de criterios técnicos.

11. El titular de la autorización, deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil e incendios del establecimiento principal, que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la instalación aquí regulada. Así, el seguro de responsabilidad civil e incendios del establecimiento debe contemplar la zona exterior autorizada, y cuando en dicho espacio existan elementos para climatización, estufas, iluminación, o de cualquier otro tipo, éstos deben venir expresamente recogidos en dicha póliza.

Artículo 5. *Duración y horarios.*

1. Las autorizaciones para la instalación de terrazas de veladores con finalidad lucrativa reguladas por esta ordenanza podrán ser ocasionales o de duración semestral o anual, con derecho en este último caso a la renuncia anticipada por parte del titular, todo ello según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de esta ordenanza.

2. En cuanto a los horarios de cierre, y en términos generales, se estará a lo establecido por el Decreto 155/2018 del 31 de julio que regula los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos o por la normativa autonómica que lo sustituya, reservándose el Ayuntamiento la capacidad de poder limitar este horario en zonas acústicamente saturadas. En todo caso la apertura de las terrazas se limitará al horario concreto autorizado en cada momento y circunstancia al establecimiento al que estén vinculadas, debiendo procederse al cierre de la terraza 30 minutos antes del horario límite de cierre de ese establecimiento momento en el que deberá estar ya recogida y se procederá, en su caso, a su almacenamiento dentro del local.

3. El funcionamiento de las terrazas no podrá transmitir al medio ambiente interior y exterior de las viviendas y otros usos residenciales niveles de ruidos superiores a los máximos legalmente establecidos. En el caso de que se compruebe que la transmisión de ruidos origine molestias a los vecinos próximos, superando los niveles límites aplicables, el Ayuntamiento podrá disminuir el horario indicado, previa audiencia al titular, en el caso de que la licencia haya sido concedida.

4. El Ayuntamiento podrá establecer, de acuerdo con la normativa de rango superior, los límites de horario que estime convenientes para hacer prevalecer el interés general sobre el particular. En todos los casos el horario de cierre nunca será después de las 2:00h salvo las excepciones explícitamente recogidas en el decreto 155/2018 del 31 de julio.

Artículo 6. *Instrumentos de intervención municipal.*

1. La Licencia Previa será el instrumento general de intervención del Ayuntamiento en las actuaciones de instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores en el término municipal de Espartinas, siendo la Declaración Responsable y la Comunicación Previa mecanismos que se emplearán en los casos en los que así se establezca expresamente. En caso de duda sobre el instrumento de intervención municipal a aplicar se optará por la licencia.

2. Con carácter general están sujetas a Licencia Previa la instalación y funcionamiento de las terrazas en los siguientes supuestos:

- a) La primera concesión en suelos de dominio público.
- b) Cuando se pretenda modificar alguno de los elementos considerados esenciales en una licencia ya concedida:
 - Delimitación perimetral de la terraza.
 - Número o tipo de veladores.
 - Dimensión máxima de las mesas de los veladores.
 - Tipo de elementos de sombra.
 - Elementos auxiliares de cierre o demarcación perimetral.
- c) Aquellas instalaciones afectas de planes especiales o que se tengan que modificar por haberse llevado a cabo la modificación de espacios y usos.

3. Con carácter general están sujetas a declaración responsable la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores en los siguientes supuestos:

- a) Las prórrogas en las que no se pretenda cambiar ninguna de las condiciones esenciales de la misma indicadas en el anterior punto 2.b). En este caso bastará con presentar la declaración responsable, acreditar el abono de la tasa y comprobar que no existen débitos con la Administración que deriven del establecimiento o de la terraza.
- b) Las situadas en espacios libres de dominio privado que puedan ser accedidos por el público en general.

4. En los cambios de titularidad de las terrazas de veladores vinculadas a un cambio de titularidad del establecimiento del que son accesorias, se realizará Comunicación Previa a los solos efectos informativos.

CAPÍTULO II – CONDICIONES TÉCNICAS, ESTÉTICAS Y DE INSTALACIÓN, USO Y OPERACIÓN DE LAS TERRAZAS.

Artículo 7. *Condiciones de ocupación de suelo.*

1. La ocupación de una terraza de veladores se fijará por su delimitación perimetral descrita en la correspondiente ficha de autorización normalizada facilitada por el Ayuntamiento de Espartinas. Esta delimitación incluye no sólo al mobiliario y elementos auxiliares de la terraza, sino también a los espacios de uso de los clientes de la misma.

2. La terraza de veladores se instalará de forma general en la zona de acerado correspondiente al local al que se adscribe, sin interrumpir ni dificultar el correcto uso de ésta para la movilidad de los peatones y la funcionalidad del mobiliario urbano, y podrá ampliarse longitudinalmente hasta alcanzar la longitud del frente de fachada del edificio propio y de los locales colindantes inmediatos. En este caso el interesado deberá aportar el consentimiento expreso del titular de estos.

3. Si más de un establecimiento de un mismo edificio solicita la ocupación de vía pública para la instalación de una terraza de veladores, cada uno podrá ocupar la longitud del frente de su fachada propia, repartiéndose el resto de la longitud disponible de manera proporcional a la superficie total de cada uno de los locales. Esta norma de reparto se aplica también a la eventual disponibilidad de frente de fachada de locales colindantes inmediatos, con su correspondiente consentimiento documentado, y su reparto no podrá hacerse en bloques separados, manteniéndose siempre la continuidad de cada terraza adscrita a cada local.

4. En calles peatonales y calles de uso compartido, la terraza de veladores se situará adosada a la fachada del edificio, siempre que respete lo establecido por la normativa vigente en cuanto a itinerario peatonal accesible.

5. En los casos en los que varios establecimientos con fachada a un mismo espacio libre no vinculado a ningún establecimiento y susceptible de ser ocupado con terraza de veladores, soliciten la implantación de terrazas en dicho espacio, se delimitará por el Ayuntamiento de Espartinas el ámbito del mismo, pudiendo redactarse para ello un Estudio de Regularización de los Usos, que podrá referirse al total o sólo a parte de él, adjudicando las posibles terrazas de veladores proporcionalmente a la superficie de cada establecimiento con fachada a dicho espacio. A partir de esa adjudicación sólo se podrán atender en el plazo de un año nuevas peticiones que se refieran a los espacios pendientes de adjudicar, pero no que supongan la modificación de los ya autorizados.

6. La ocupación de suelo de titularidad privada y uso público con terrazas de veladores asegurará el respeto a las dimensiones mínimas de tránsito y mantenimiento de las condiciones de seguridad en cuanto a vías de evacuación.

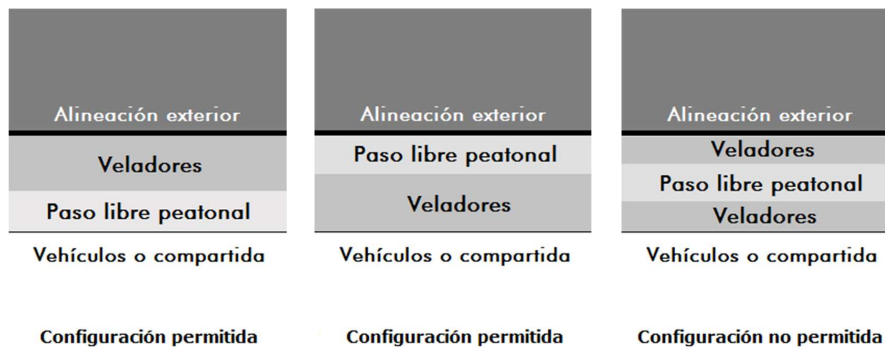
7. Las terrazas de veladores no podrán impedir ni dificultar la correcta utilización de los servicios públicos, debiendo dejar completamente libres:

- a) Las salidas de emergencia en todo su ancho.
- b) Los pasos de peatones.
- c) Los garajes y otros pasos de vehículos.
- d) La entrada a los propios establecimientos y a los espacios de acceso y distribución de los propios edificios.
- e) Las paradas de transporte público regularmente establecidas.
- f) Los espacios de uso de los quioscos.
- g) Los espacios de uso de los contenedores de residuos.

8. De forma general, los frentes libres correspondientes a los de los usos descritos en los puntos a), b), c) y d) incluirán una zona de respeto de al menos 40 cm a cada lado de éstos, y se respetará una distancia mínima de espacio de uso de 1,5 m a ambos lados de quioscos, marquesinas de autobuses y contenedores de residuos, debiendo respetarse también una distancia suficiente para su correcto uso y funcionalidad a cualquier elemento de mobiliario urbano.

9. En todo caso se deberá cumplir el Decreto 293/2009, de 7 de julio, que regula las Normas para la Accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía y la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, o aquellas que las corrijan o sustituyan. En este sentido deberá garantizarse la accesibilidad universal a las terrazas ubicadas en áreas de uso peatonal.

10. Los veladores deberán constituir una única unidad, localizándose bien anexos a la fachada del establecimiento o bien separados al menos a la distancia mínima exigible según la normativa vigente, no permitiéndose ambas situaciones simultáneamente, es decir, no se permite que los veladores se implanten manera que el espacio de paso peatonal quede delimitado en el viario a ambos lados por veladores:



11. Como regla general la terraza deberá instalarse preferentemente en la acera, si bien, en circunstancias especiales se podrá autorizar la instalación de la terraza en calzada sobre superficies destinadas a aparcamientos, si bien el Excmo. Ayuntamiento de Espartinas se reserva el derecho a decidir, en función de las circunstancias, el lugar y las condiciones específicas más convenientes en cada caso.

12. En todo caso, en la instalación en calzada de aparcamientos la anchura no excederá de la línea de aparcamiento, dejando siempre un mínimo de 3,5 metros de carril libre.

13. El Ayuntamiento podrá instar al interesado al recrecido del acerado en la zona objeto de la ocupación de la terraza, siguiendo las directrices que al respecto marquen los servicios técnicos municipales y sin perjuicio de la correspondiente licencia de obras, fianza y demás permisos que requiera dicha actuación. Cuando las circunstancias del emplazamiento no aconsejen el recrecido de acera antes expuesto, el espacio ocupado en la calzada deberá quedar delimitado tanto lateral como longitudinalmente por elementos de protección fijados en el suelo de modo adecuado y específicamente autorizado en la licencia. El Ayuntamiento podrá requerir la retirada diaria de dichos elementos de protección, fuera del horario de la terraza, cuando por razones de aparcamiento, seguridad y movilidad se estime conveniente.

Artículo 8. Módulos de velador y distribución de las terrazas.

1. Cuando el espacio permita la implantación de más de una fila de veladores, la terraza podrá disponerse y distribuirse como más convenga a su titular siempre que se permita el fácil acceso a todas las mesas y asientos, para lo cual se establecerán los adecuados pasillos de separación y de acceso a los veladores de no menos de sesenta centímetros (60 cm) de ancho.

2. Para el estudio de la distribución de las terrazas de veladores y sus correspondientes autorizaciones municipales, el espacio de ocupación de un asiento se considerará siempre un cuadrado de sesenta por sesenta centímetros de 60 x 60 cm, salvo casos especiales debidamente justificados.

3. Si por las características del espacio disponible todos o algunos de los veladores propuestos excedieran los límites perimetrales viables, podrá solicitarse la instalación de otros tipos de módulos variando el número y disposición de los asientos. De igual forma, podrán colocarse veladores con dimensiones especiales, siempre que se justifiquen por razones de ocupación o contexto especial.

4. La distribución de la terraza deberá detallarse por el titular en el proceso de solicitud de la autorización. Una vez otorgada esta, no podrá modificarse su delimitación perimetral sin una autorización nueva pero sí su distribución interior mientras se mantengan todas las limitaciones incluidas en dicha autorización y la presente ordenanza.

5. Módulos de velador.

Los módulos de velador que se establecen como autorizables son los siguientes:

- a) **Módulo de Velador Tipo:** Se considera un Módulo de Velador Tipo a la agrupación de una mesa y hasta cuatro asientos sea cual sea la disposición de estos a su alrededor y su relación con los límites de la terraza. La mesa no podrá tener ninguna dimensión de lado o un diámetro superior a ochenta centímetros (80 cm). Cualquier dimensión superior se considerará una agrupación de dos o más módulos de Velador Tipo según las veces que multiplique total o parcialmente esta medida, es decir:
 - Hasta 80 cm: un módulo de velador tipo.
 - Desde 81 cm a 160 cm: dos módulos de velador tipo.
 - Desde 161 cm hasta 240 cm: tres módulos de velador tipo.
 - Y así sucesivamente.
- b) **Módulo de Velador Enfrentado:** Se considera un módulo de velador enfrentado a la agrupación de una mesa baja y dos asientos dispuestos en lados opuestos de la mesa que no podrá tener ninguna medida superior a setenta centímetros (70 cm). El módulo enfrentado no admite el uso de asientos complementarios y es el único módulo de velador autorizable en lugares de anchura de paso inferior a doscientos setenta centímetros (270 cm).
- c) **Velador de Estancia Prolongada:** Se consideran Veladores de Estancia Prolongada o Chill-Out a las instalaciones compuestas por agrupaciones de asientos concebidas para estancias confortables prolongadas con sus correspondientes mesas bajas y elementos de apoyo. Estas instalaciones son de diseño libre, sin limitaciones de número de asientos o disposición y tipo de estos, y su distribución y medios de sombra o auxiliares deben cumplir de forma general todas las normas de esta ordenanza y las vigentes relativas a accesibilidad. Su evaluación en términos de tasas correspondientes se establecerá en base a la superficie autorizada de ocupación en terrenos de uso público. Los pasillos de circulación y servicio entre las distintas agrupaciones de mobiliario de estas instalaciones no podrán ser inferiores a un metro (1 m).

6. Asientos complementarios.

- a) En los Veladores Tipo, aun cuando su disposición normal es de hasta cuatro asientos por módulo, se admite la utilización ocasional de asientos complementarios para poder atender a grupos de clientes ligeramente más numerosos, y siempre y cuando estas ocupaciones añadidas no interfieran las circulaciones o espacios de respeto reglamentados de ningún tipo ni sobresalgan de los límites perimetrales de la terraza.
- b) Los Veladores Enfrentados no admiten la utilización de asientos complementarios.
- c) Las sillas o asientos reservados para su uso eventual como asientos complementarios no podrán mantenerse apilados en las terrazas ni en su proximidad.

Artículo 9. *Elementos de sombra y cerramiento.*

1. Los elementos de sombra se consideran complementarios a la actividad de la terraza de veladores; de este modo se condiciona la autorización de los mismos a la obtención de la propia autorización de la terraza, y consecuentemente dichos elementos quedan permitidos únicamente durante el funcionamiento de la misma.

2. Serán admisibles las instalaciones de elementos de sombra cuyo material predominante sea la lona, en las formas enrollables a fachada o sombrillas. En ningún caso estas instalaciones impedirán la visibilidad de señales de circulación.

3. Con carácter general, las instalaciones enrollables a fachada, carecerán de soportes de anclaje al suelo. Excepcionalmente, los toldos solo podrán anclarse al pavimento en el caso de que tengan una longitud de fachada superior a 2,0 metros, debiendo llevarse este anclaje-soporte bien hasta el límite exterior del acerado o retranqueándose del mismo hasta permitir el paso libre con un ancho mínimo de 1,80 metros.

4. Los anclajes y elementos verticales deberán permitir el desmontaje del toldo fuera del periodo de actividad del establecimiento y deberán quedar enrasados en el pavimento. En el caso de cesar en su uso estos anclajes de forma indefinida por cualquier razón, el titular del establecimiento estará obligado a restablecer a su situación inicial el pavimento alterado por estos elementos.

5. En caso de verse afectada la fachada de los vecinos colindantes superiores con la forma de anclaje de los elementos de sombra, se deberá aportar autorización expresa de los mismos.

6. En las instalaciones de toldos, en el caso de lonas horizontales la altura máxima libre será de 3,00 metros y la mínima de 2,40 metros. En el caso de lonas con pendiente, la altura máxima, medida en fachada, será de 3,50 metros, y la altura mínima igualmente de 2,40 metros. La proyección de estos elementos no podrá sobrepasar en ningún caso la superficie destinada a la terraza salvo que esta se instale adosada al bordillo de la acera y separada de la fachada, en este caso, el toldo podrá cubrir la acera libre entre la fachada y la terraza.

7. Con carácter general, los entoldados podrán cerrarse con elementos verticales totalmente transparentes y solo por uno de sus lados distintos del de la fachada del local siempre y cuando este cierre vertical no perjudique a las actividades comerciales vecinas, al tránsito peatonal, o a las condiciones estéticas del entorno.

8. Ocasionalmente los espacios entoldados podrán cerrarse con elementos verticales por dos de sus lados distintos del de la fachada del local si se mantiene entonces el toldo horizontal sin desplegar, recogiendo el mismo criterio identificador de espacio al aire libre que establece para la hostelería el texto consolidado de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo, como todo espacio no cubierto o todo espacio que estando cubierto esté rodeado lateralmente por un máximo de dos paredes, muros o paramentos.

9. En el caso de terraza de veladores anexa a viario o ubicada en zona de aparcamiento, y que mantienen por tanto el paso de peatones entre la fachada del local y la terraza no podrán utilizarse cerramientos verticales en los laterales perpendiculares a fachada salvo que se mantengan totalmente abiertos dos de los otros tres planos de cierre de la terraza.

10. En el caso de instalar sombrillas, éstas se afianzarán mediante base de suficiente peso y superficie, de modo que no produzcan ningún deterioro al pavimento ni supongan peligro para los usuarios y viandantes, y ubicadas siempre dentro de la delimitación perimetral de la terraza, y siendo su altura mínima libre de 2,20 metros y su altura máxima de 2,60 metros, debiendo cuidarse especialmente que sus salientes no invadan la calzada destinada a vehículos en caso de estar próxima. Estos elementos y sus bases deben retirarse y guardarse siempre fuera del horario autorizado de la terraza con el resto de los elementos de la misma.

11. No obstante lo anterior, se podrán considerar soluciones permanentes de elementos de sombra, debiendo ser similares dentro de un mismo lugar o contexto. En estos casos se solicitará una licencia específica aportándose la documentación técnica que justifique la adecuación y seguridad de la propuesta dentro del emplazamiento propuesto, y con el desarrollo de las consideraciones estructurales, de diseño y materiales previstos, debiendo estar dicha documentación redactada y firmada por técnico competente y visada por su correspondiente colegio profesional.

12. No podrán instalarse toldos delante de las fachadas de los edificios catalogados con nivel de Protección Integral (Nivel A) en la Ordenación Urbanística de Espartinas, y se requerirá una autorización especial para su instalación delante de las fachadas de los edificios con Protección Global (nivel B).

Artículo 10. *Instalaciones auxiliares.*

1. La instalación de la terraza puede incluir elementos auxiliares como jardineras, separadores, aparatos de iluminación, aparatos de climatización, u otros elementos móviles o desmontables, siempre que puedan retirarse y almacenarse fuera del horario expresamente autorizado para su uso con el resto de los elementos de la terraza.

2. No se permitirá la instalación de mostradores u otros elementos para el servicio de la terraza, que deberá ser atendida desde el propio establecimiento. Las instalaciones de soporte a los elementos de menaje y a los productos destinados al consumo en la terraza no podrá utilizarse para desarrollar funciones de cocinado, elaboración o manipulación de alimentos o bebidas, ni dedicarse a ningún otro uso que desvirtúe su carácter estrictamente auxiliar.

3. Los titulares de las terrazas instalarán ceniceros y papeleras en cada uno de los veladores, así como en el exterior junto a las puertas de acceso, de manera que los clientes de los mismos puedan depositar en ellos los residuos que generen, evitando ensuciar el entorno.

4. En el caso de extenderse la instalación eléctrica del establecimiento a la zona de terraza autorizada, ésta deberá cumplir el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (R.D. 842/2002), y, en todo caso todos los conductores quedarán fuera del alcance de cualquier persona.

5. En ningún caso el posible alumbrado que se instale podrá producir deslumbramiento o molestias a los vecinos, peatones o vehículos.

6. En las terrazas de veladores autorizadas estarán permitidas las estufas de gas de exterior ajustándose a los requisitos que establezca la legislación y normativa vigente en cada momento, en todo caso, la estructura de la estufa deberá ir protegida con una carcasa o similar que impida la manipulación de aquellos elementos que contengan el gas. Las estufas de exterior se colocarán como máximo en una proporción de una por cada dos módulos de velador autorizado y se deberá de disponer de extintores de polvo en lugar fácilmente accesible, así como poseer a disposición de las autoridades municipales la correcta documentación de calidad y Certificado de Homologación de la Comunidad Europea de las estufas y el correspondiente contrato de mantenimiento con una empresa especializada en instalaciones de GLP (Gas Licuado del Petróleo).

7. Con carácter general, salvo autorización ocasional expresa, no se permitirá en las terrazas autorizadas la instalación de parrillas y barbacoas.

8. Para la autorización de la instalación de sistemas de microclima por agua pulverizada será necesario justificar el cumplimiento de las medidas y revisiones higiénico-sanitarias que correspondan en evitación de la transmisión aérea de microorganismos patógenos.

Artículo 11. *Condiciones estéticas de las terrazas, mobiliario.*

1. El Ayuntamiento queda facultado para limitar la tipología, materiales y cromatismo del mobiliario y elementos de sombra o auxiliares de las terrazas autorizadas, en función de las características estéticas o de protección de su entorno urbano específico o por criterios de homogeneización en lugares de alta densidad de establecimientos o de carácter singular o emblemático.

2. En el mobiliario a instalar se podrá limitar toda clase de publicidad. No se considerará publicidad la inserción del nombre comercial del establecimiento en el mobiliario, los manteles u otros elementos de la terraza. En los faldones y elementos de sombra y verticales sólo se permitirá el logotipo y/o nombre comercial del establecimiento.

3. El mobiliario y elementos auxiliares utilizado en las terrazas tendrá que reunir todas las condiciones de estabilidad, resistencia, y estado de conservación adecuados para garantizar la correcta seguridad del usuario y el decoro del entorno, pudiéndose exigir su sustitución, e incluso ser retirado directamente por la autoridad municipal ante el incumplimiento flagrante de estas obligaciones.

Artículo 12. *Condiciones de instalación, uso y operación de las terrazas.*

1. Son obligaciones del titular:

- a) Ocupar y ejercer su actividad empresarial dentro del espacio público delimitado por la licencia, durante el horario previsto en ella, y con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.
- b) No instalar veladores sin la preceptiva autorización.
- c) Abstenerse de instalar la terraza, o proceder a la recogida o retirada de la misma según proceda, cuando así se le requiera por la autoridad municipal o sus agentes, por la celebración de algún acto social, festivo, religioso o deportivo y la terraza esté instalada en el itinerario o zona de influencia o seguridad de éste. En el caso de una situación de urgencia de la retirada del mobiliario los agentes de la autoridad municipal quedarán facultados para ejecutar las acciones necesarias para su correcto cumplimiento si el requerido para ello no lo hiciera, y sin perjuicio de las responsabilidades legales a que su omisión o negativa diese lugar.
- d) Facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación por parte de las autoridades municipales. En particular:
 - I. Permitir el acceso a las instalaciones del personal acreditado del Ayuntamiento de Espartinas.
 - II. Permitir el montaje de los equipos e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.
 - III. Poner a disposición de las autoridades municipales la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.
- e) Tener expuesta en el exterior del local y a la vista del público la placa de autorización según modelo oficial del Ayuntamiento de Espartinas con la indicación de la distribución y elementos autorizados (croquis de ubicación, delimitación perimetral, veladores y elementos complementarios, y horario tipo).
- f) Asumir los gastos originados como consecuencia de la eventual retirada o traslado por el Ayuntamiento de elementos de mobiliario urbano para facilitar o favorecer la instalación y uso de la terraza.
- g) Marcar el perímetro del terreno público para el que se autoriza la ocupación si es requerido para ello por la autoridad municipal y en la forma que ésta le indique.
- h) Reponer la vía pública a su estado original una vez finalice la vigencia de la autorización, tanto por transcurso del plazo, como por extinción, revocación o renuncia, y asumir los gastos que de ello se deriven.
- i) Mantener todos los distintos elementos de mobiliario que componen o identifican la terraza en el interior del perímetro delimitado en la autorización, respetando las distancias establecidas en la ordenanza y el paso peatonal, así como no afectar la seguridad del tráfico de vehículos. El pie de las sombrillas y el vuelo de los toldos quedarán así mismo dentro de la zona autorizada para la terraza.
- j) No ubicar más elementos en los terrenos públicos que los necesarios para la instalación de la terraza autorizada y siempre dentro de su perímetro autorizado, no pudiendo almacenarse ni en éste ni próximo a él elementos complementarios de acopio de sillas, mesas u otros elementos, materiales o residuos propios o complementarios de la instalación.
- k) Adoptar las medidas necesarias a fin de que la estancia en las terrazas no ocasione molestias a los vecinos.
- l) Respetar y no obstaculizar las entradas a viviendas, rebajes para personas con discapacidad, salidas de emergencia, paradas de transporte público, vados permanentes autorizados de paso de vehículos, y cualquier otra instalación o espacio de interés público o legítimo.
- m) Mantener la instalación y el espacio ocupado en las debidas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida diligente de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones ocasionados por la actividad, así como de los desperfectos que pudieran producirse en los terrenos de uso público ocupados. A tal efecto, deberá disponerse de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.
- n) Proceder a la retirada del mobiliario a la finalización del horario de funcionamiento del establecimiento (recogida de la terraza), no pudiendo permanecer en terreno público ningún elemento de la terraza fuera del horario autorizado para el establecimiento. No obstante la norma general anterior, el Ayuntamiento podrá conceder autorización especial en casos debidamente justificados para permitir apilar éste o parte de él en lugares específicos. A partir del límite horario autorizado para la terraza, quedará prohibido servir consumiciones en los veladores, pudiendo quedar apilados hasta la hora de cierre total del establecimiento en el exterior del local.

- o) Proceder a la retirada del mobiliario y de todos los elementos que componen, delimitan o acondicionan la terraza una vez finalice la temporada o en caso de interrupción de su utilización normal por cualquier causa (retirada de la terraza).
- p) Adoptar las medidas, medios auxiliares y precauciones necesarias durante el montaje y desmontaje del mobiliario para reducir al mínimo la contaminación acústica derivada de impactos, arrastres, desplazamientos, trepidación u otros de similar naturaleza.
- q) Respetar el uso y disfrute público de árboles, maceteros, jardines, setos, y cualquier elemento de mobiliario urbano.
- r) No instalar máquinas expendedoras automáticas, recreativas, de juegos de azar, billares, futbolines o cualquier otra de característica análoga.

2. Salvo autorización especial queda prohibida la celebración de cualquier espectáculo, actuación musical o la instalación de altavoces o cualquier otro aparato amplificador o reproductor de sonido o vibraciones acústicas o de reproducción visual en la terraza.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, para la instalación excepcional de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales y actuaciones en directo de pequeño formato en terrazas y veladores se estará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales tercera y cuarta del Decreto 155/2018 del 31 de julio transcritas en el Anexo 1 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III – AUTORIZACIONES, PROCEDIMIENTO Y ACTUACIONES.

Sección 1.—*Disposiciones generales.*

Artículo 13. *Transmisibilidad.*

1. La autorización para la instalación y funcionamiento de la terraza de veladores solo será transmisible conjuntamente con la licencia o declaración responsable de actividad del establecimiento del que es accesoria y en las mismas condiciones en que fue obtenida, quedando el nuevo titular subrogado en los derechos y obligaciones del anterior. El titular original debe comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio de titularidad en la autorización.

2. En ningún caso la explotación de la terraza de veladores podrá ser cedida o arrendada de forma independiente respecto al establecimiento al que está vinculada.

Artículo 14. *Plazos de duración y de solicitud.*

1. La licencia podrá ser solicitada para alguno de los siguientes plazos de duración:

- a) Anual.
- b) Semestral.
- c) Ocasional.

2. De manera general, las licencias deberán ser solicitadas debidamente cumplimentadas y acompañadas de la adecuada documentación con, al menos, tres meses de antelación a la fecha de apertura solicitada o un mes en el caso de solicitud de licencia ocasional.

3. Los titulares de licencias anuales podrán renunciar a ellas con anterioridad a la finalización del primer semestre, anulándose el devengo de la tasa correspondiente al segundo semestre.

Artículo 15. *Vigencia y renovación.*

1. La vigencia de la licencia abarcará el periodo desde su concesión hasta el cumplimiento del plazo de duración concedido.

2. La licencias concedidas se renovarán automáticamente por plazos anuales si no se produce modificación alguna en sus elementos esenciales: delimitación perimetral, número o tipo de veladores, dimensión máxima de las mesas, tipo de elementos de sombra o elementos auxiliares de cierre perimetral, y si la Administración Municipal no comunica, al menos con un mes de antelación al inicio de dicho período, su voluntad contraria a la renovación.

3. En el caso de que el titular pretenda cambiar alguno de los elementos considerados esenciales en la autorización, se deberá presentar nueva solicitud de la licencia aportando la documentación correspondiente acerca de los elementos que se pretenden modificar con respecto a la solicitud inicial. También será necesario presentar nueva solicitud si el titular ha sido sancionado por alguno de los supuestos recogidos en esta ordenanza considerados como infracciones graves o muy graves.

4. En el caso de renovación automática, para el mantenimiento de la vigencia de la autorización será suficiente con la presentación por parte del titular de Declaración Responsable y el resguardo del pago de las tasas correspondientes al nuevo periodo.

5. El titular tiene el derecho a la renuncia anticipada anulándose en este caso el devengo de las tasas correspondientes al segundo semestre no vencido de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 anterior de la presente Ordenanza, o eventualmente a los periodos no vencidos según resoluciones posteriores a la publicación de esta ordenanza, que modifiquen los periodos de validez o devengo de las licencias y sus tasas establecidos en dicho artículo. El titular deberá comunicar fehacientemente al Ayuntamiento esta renuncia al menos con dos semanas de antelación al comienzo del siguiente periodo.

6. Se podrá denegar la licencia o declaración responsable para instalar las terrazas de veladores, o revocarla en cualquier momento sin esperar a cumplir el plazo autorizado en la licencia, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se hayan concluido por resolución firme en vía administrativa procedimientos por los que se haya constatado la existencia de molestias o perjuicios a terceros derivados del funcionamiento de la actividad principal o accesoria y, atendiendo a la gravedad de las infracciones cometidas.
- b) En los casos de falta de pago de las obligaciones económicas pendientes.
- c) Cuando se haya apreciado un incumplimiento de las condiciones de la licencia municipal o de la Ordenanza, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 25 de esta Ordenanza.
- d) Cuando en el periodo autorizado, esté prevista la ejecución de actuaciones públicas que modifiquen la realidad física existente en el momento del otorgamiento de la licencia.

7. No obstante lo indicado en el apartado 6.a), el Ayuntamiento podrá también suspender temporalmente la autorización de la operación de la terraza, de forma preventiva y sin revocar definitivamente la licencia, antes de la existencia de la resolución firme en vía administrativa en el caso de que se constate por parte de la Policía Municipal o por los técnicos del Ayuntamiento la conveniencia de esta acción ante la reiteración o gravedad de las molestias o perjuicios a terceros indicados en ese apartado.

8. En los supuestos de no renovación, se comunicará de forma motivada al interesado con al menos un mes de antelación al plazo de renovación otorgándosele a éste un plazo de quince días para la presentación de alegaciones.

Sección 2.—*Procedimiento.*

Artículo 16. *Solicitante.*

Podrá solicitar la licencia municipal para la instalación de terraza de veladores el titular de la licencia de actividad del establecimiento al que se encuentre vinculado, o en su caso el titular de la declaración responsable y comunicación previa para el ejercicio de la actividad en el establecimiento, siendo preceptivo por tanto que disponga de la correspondiente licencia de actividad o que haya presentado con anterioridad ante el Ayuntamiento la declaración responsable y comunicación previa.

Artículo 17. *Documentación.*

1. Las solicitudes de licencia de terraza de veladores que se presenten para nueva instalación o para la modificación de una licencia ya concedida, irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a. Documentación acreditativa de la licencia de apertura o declaración responsable previa a la apertura del establecimiento.
- b. Acreditación de la personalidad y capacidad del solicitante responsable del establecimiento o en su defecto del representante.
- c. Esquema gráfico a escala o con medidas indicadas que refleje claramente la delimitación perimetral del terreno que se pretende ocupar con la terraza. En este esquema se incluirá:
 - Detalle y dimensiones de las aceras y elementos de calzada afectados.
 - Indicación de elementos de mobiliario urbano y árboles existentes, así como todos los registros y arquetas de servicios municipales o compañías de servicios.
 - Ubicación de los veladores, su tipo y asientos a disponer.
 - Ubicación y tipología de los elementos de sombra.
 - Ubicación y dimensiones de los elementos auxiliares.
 - También se reflejarán en detalle si existen en el terreno a ocupar o en su área de influencia:
 - Las salidas de emergencia en todo su ancho.
 - Las paradas de transporte público regularmente establecidas.
 - Los pasos de peatones.
 - Los garajes y otros pasos de vehículos.
 - Los espacios de uso de los contenedores de residuos.
 - La entrada a los propios establecimientos y a los espacios de acceso y distribución de los propios edificios.
- d. Memoria técnica describiendo al menos:
 - Características del mobiliario y elementos auxiliares a utilizar. Dimensiones de las mesas.
 - Descripción y Características de los elementos de cierre y demarcación a utilizar.
 - Descripción y características de todas las actuaciones a realizar sobre el pavimento.
 - Descripción y características de la señalética, identificación corporativa y publicidad que se propone instalar.
 - Descripción y detalle precisos de los elementos de sombra a utilizar acreditando debidamente el cumplimiento de todos los extremos establecidos sobre estos elementos en esta Ordenanza, especialmente en el artículo 9 de la misma y acompañada en su caso de la correspondiente documentación redactada y firmada por técnico competente y visada por su correspondiente colegio profesional.
- e. Documentación técnica acreditativa en su caso de cumplimiento todos los aspectos de seguridad establecidos en esta Ordenanza correspondientes a instalaciones complementarias, especialmente a las distribuciones eléctricas, de acondicionamiento y calefacción y de microclima por agua pulverizada.
- f. Documento acreditativo de hallarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias municipales relativas al establecimiento vinculado y a la terraza de que se trate.
- g. Documentación acreditativa de todas las autorizaciones expresas de terceros exigidas en estas ordenanzas, especialmente de las comunidades de propietarios o vecinos afectados en el caso en el que la ocupación de la terraza exceda la línea de fachada del establecimiento.
- h. Póliza de seguros de responsabilidad civil e incendios del establecimiento vinculado a la terraza y modelo proforma de ampliación a la misma incluyendo sus eventuales sistemas de elementos calefactores de gas o instalaciones especiales.

2. A partir de la documentación e información recibida los Servicios Municipales elaborarán a su vez una documentación gráfica esquemática normalizada de la terraza que, incluyendo además los datos de titularidad, carácter de la actividad y horario autorizado, se convertirá en documento vinculante de la licencia y deberá ser expuesta en la terraza a la vista de los técnicos y agentes municipales.

Artículo 18. *Subsanación de la solicitud.*

Recibida la solicitud de licencia de terraza de veladores, se examinará si la misma es completa y le acompaña la documentación preceptiva. Si adoleciera de alguna deficiencia, se requerirá al interesado para que, en el plazo pertinente subsane las deficiencias a expensas de su desestimación según la normativa aplicable de Régimen Jurídico y Procedimientos Administrativos en vigor correspondiente.

Artículo 19. *Resolución de la solicitud.*

La competencia para el otorgamiento de la autorización corresponde al Alcalde o Alcaldesa, pudiendo ser delegada en los términos legalmente establecidos y se resolverá en el plazo máximo de tres meses en el caso general o de un mes en el caso de licencia ocasional, y contados éstos desde la correcta subsanación de las deficiencias identificadas y notificadas por la Administración Municipal. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera resuelto, el silencio tendrá efecto desestimatorio.

Artículo 20. *Efectos de la declaración responsable.*

1. En las actuaciones en las que sea suficiente la declaración responsable, especialmente en las renovaciones de las licencias, ésta surtirá efectos desde la fecha de su presentación acompañada de la documentación necesaria, de forma completa, correcta y coherente.

2. El documento presentado como declaración responsable debidamente sellado deberá estar a disposición de los técnicos y autoridades municipales que los soliciten. El Ayuntamiento podrá facilitar a los titulares de las terrazas unos sellos especiales de renovación de licencias con indicación de los nuevos plazos en vigor para su incorporación en el esquema-autorización general de la licencia expuesto permanentemente según lo establecido en los artículos 12.1.e y 17.2 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO IV – CONTROL, RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES.

Artículo 21. *Control e inspección.*

1. Conforme a lo establecido en el segundo apartado del artículo 39 bis de la Ley 30/1992, el Ayuntamiento de Espartinas velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables en la presente Ordenanza. Para ello podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan. Esta potestad de inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta Administración o a otras administraciones públicas en aplicación de lo dispuesto por otras normas.

2. La inspección, fiscalización y control del cumplimiento por los titulares de las licencias de las prescripciones de la presente Ordenanza será llevada a cabo por la Policía Local y/o el personal municipal inspector debidamente acreditado, que gozará en el ejercicio de las funciones propias de la consideración de agente de la autoridad. Los hechos constatados y reflejados en las actas e informes que elaboren en el ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en su contradicción puedan proponer los interesados.

3. La inspección municipal podrá supervisar y verificar en cualquier momento el correcto cumplimiento de la autorización otorgada y de todas las prescripciones de la Ordenanza, pudiendo adoptar en supuestos de urgencia las medidas provisionales que se consideren oportunas en protección de la seguridad y del interés público, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común y en la presente Ordenanza.

4. La inspección municipal deberá informar a los interesados sobre sus deberes y la forma de cumplimiento, especialmente en lo relativos a accesibilidad. Así mismo deberá advertir a los titulares o los responsables de las terrazas de la eventual situación irregular en que se encuentren y de sus posibles consecuencias.

Artículo 22. *Suspensión cautelar.*

1. Las instalaciones sujetas a esta Ordenanza que se implanten, tanto en terrenos de dominio público como en terrenos de dominio privado sin la preceptiva licencia, en lugar diferente al autorizado, o incurriendo flagrantemente en infracción tipificada como muy grave en esta Ordenanza podrán ser objeto de la medida cautelar de suspensión, con apercibimiento de ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento.

2. Transcurrido el plazo señalado en la orden de restitución para su ejecución voluntaria por el interesado, podrá llevarse a cabo su ejecución subsidiaria a costa de éste, de acuerdo con lo previsto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. De este acto se formalizará comparecencia en el lugar de la actuación, con pormenorización de los elementos retirados y el apercibimiento al interesado de que dichos elementos se encuentran a su disposición en los almacenes municipales, debiendo aquél, con carácter previo a su recogida, hacer efectivo el importe del coste de la ejecución subsidiaria, de los daños y perjuicios causados y, en su caso, de la sanción impuesta.

Artículo 23. *Infracciones y sujetos responsables.*

1. Son infracciones a esta Ordenanza las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la misma.

2. Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares de los establecimientos vinculados o, en su caso, de la instalación sin autorización de una terraza de veladores.

Artículo 24. *Clasificación de las infracciones.*

1. Las infracciones se clasifican en leves, graves, y muy graves.

2. Son infracciones leves:

- a) La falta de ornato o limpieza de la instalación, incumpliendo los requerimientos efectuados por los inspectores municipales o los agentes de la Policía Local.
- b) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del documento normalizado de la licencia.
- c) La ocupación de espacio fuera de lo establecido en la delimitación perimetral por el uso de veladores, elementos de sombra o instalaciones auxiliares al menos parcialmente ubicados en el área autorizada.
- d) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de la terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública.
- e) El incumplimiento de los horarios autorizados en menos de una hora de diferencia.
- f) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

3. Son infracciones graves:

- a) La instalación de la terraza de veladores sin autorización o fuera del periodo autorizado.
- b) La comisión de tres infracciones leves en un año.
- c) La instalación de veladores o elementos de mobiliario urbano no previstos en la licencia, o en mayor número de los autorizados.
- d) La ubicación de veladores, elementos de sombra o instalaciones auxiliares fuera del área establecida por la delimitación perimetral.
- e) La falta de presentación del documento de la licencia/declaración responsable a los agentes de la autoridad o personal municipal competente que lo requieran.
- f) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario sin ajustarse a lo dispuesto en esta Ordenanza.
- g) La instalación de veladores o elementos complementarios o auxiliares prohibidos.
- h) La obstaculización de salidas de emergencia, instalaciones anti-incendio o cualquier otro elemento o sistema para la seguridad de las personas.
- i) El incumplimiento de los horarios autorizados en más de una hora de diferencia.
- j) La utilización de elementos de sombra distintos de los autorizados que por sus características o forma de instalación puedan suponer un riesgo para las personas.
- k) Efectuar la instalación de instrumentos o equipos audiovisuales, o realizar conciertos o actuaciones musicales, aún sin medios de amplificación, sin la correspondiente autorización expresa.

4. Son infracciones muy graves:

- a) La comisión de tres infracciones graves en un año.
- b) La cesión de la explotación de la terraza de veladores a persona distinta del titular de la licencia.
- c) El incumplimiento de las órdenes municipales de retirada de la terraza por motivos de interés público de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de esta Ordenanza.
- d) La alteración de la señalización del perímetro de la terraza.

Artículo 25. *Sanciones y circunstancias modificativas.*

1. La comisión de las infracciones previstas en esta Ordenanza llevará aparejada la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 300 €.
- b) Las infracciones graves se sancionarán con multas que van desde 301€ hasta 600 €.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas que van desde 601 € hasta 1.200 €. y la suspensión de la licencia municipal de quince a treinta días.

2. La comisión de tres infracciones graves o dos muy graves podrá llevar aparejada la imposición de la sanción de revocación de la licencia, y la comisión de tres infracciones muy graves también la de inhabilitación para la obtención de autorización para la instalación de veladores por un periodo de hasta dos años.

3. Para la graduación de la cuantía de las sanciones se ha de tener en cuenta, como circunstancias agravantes, el grado de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados, la perturbación de la convivencia, la afeción a los derechos legítimos de otras personas, el lucro obtenido, cometer la infracción en horario nocturno, la reiteración y la reincidencia.

4. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad el cese inmediato y espontáneo por parte del autor de la infracción en presencia de la inspección.

Artículo 26. *Procedimiento.*

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Real Decreto 3981/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora y demás normativa específica de vigente aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.

Independientemente de lo que establece la disposición final segunda, esta disposición transitoria primera regula el proceso temporal de adaptación a los preceptos de la misma desde el punto de vista de la regularización de las terrazas de veladores ya instaladas y funcionales en Espartinas.

Los criterios establecidos para la regulación del periodo transitorio de adaptación son:

1. Los establecimientos con terrazas deberán comenzar sin dilación el proceso de adaptación a la Ordenanza desde el momento mismo de su aprobación definitiva y entrada en vigor, y conseguir su licencia definitiva al margen de circunstancias especiales ocasionales y temporales.

2. El plazo máximo para proceder a la regularización de las terrazas existentes y su licencia es de seis meses desde la publicación definitiva y la entrada en vigor de la Ordenanza en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los establecimientos que no inicien estos trámites dentro del plazo indicado no podrán mantener abiertas sus terrazas durante el periodo de los procesos de adaptación y regularización y no podrán reabrir las hasta la concesión de una licencia nueva.

Segunda.

Para las terrazas de veladores vinculadas a quioscos bares en espacio de dominio público que, en el momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza tengan vigente una concesión administrativa otorgada por este Ayuntamiento, que regule la ocupación de dichos espacios con veladores, serán de aplicación los plazos de entrada en vigor de esta ordenanza en los términos recogidos en el apartado 2, del artículo 1 de esta ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.—Se faculta al Alcalde/Alcaldesa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Espartinas para dictar las disposiciones necesarias para desarrollar o aclarar lo establecido en la presente Ordenanza, y que se incorporarán como anexos a la misma.

Segunda.—La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I.—Normativa autonómica para la autorización de la instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, así como el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato, en terrazas y veladores (Decreto 155/2018 del 31 de julio).

Disposición adicional tercera.—Instalación excepcional de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales y actuaciones en directo de pequeño formato en terrazas y veladores de establecimientos de hostelería.

1. Los Ayuntamientos podrán autorizar por periodos inferiores a cuatro meses dentro del año natural, la instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales así como el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato, en terrazas y veladores de establecimientos de hostelería situados preferentemente en áreas no declaradas zonas acústicas especiales y que además sean sectores con predominio de suelo de uso recreativo, de espectáculos, característico turístico o de otro uso terciario no previsto en el anterior, e industrial. La instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, así como el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato en terrazas y veladores ubicados en zonas acústicas especiales y en sectores del territorio distintos a los anteriores deberá estar motivada en el cumplimiento a los objetivos de calidad acústica en las áreas de sensibilidad habitada.

2. La autorización municipal deberá establecer preceptivamente cuantas restricciones, límites técnicos y condiciones de instalación y funcionamiento sean precisos para garantizar los derechos a la salud y el descanso de los ciudadanos, en función de sus características de emisión acústica y de la tipología y ubicación del establecimiento público.

3. El horario de funcionamiento de los equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales y de las actuaciones en directo de pequeño formato se determinará en la resolución emitida por el Ayuntamiento, considerando las características de emisión acústica, ubicación y condiciones técnicas de la terraza o velador y del establecimiento público del que dependan, sin que en ningún caso pueda iniciarse antes de las 15:00 ni superar las 24:00 horas.

Disposición adicional cuarta.—Instalación excepcional de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, baile, actuaciones en directo y actuaciones en directo de pequeño formato en terrazas y veladores de establecimientos de ocio y esparcimiento.

1. Los Ayuntamientos podrán autorizar por periodos inferiores a cuatro meses dentro del año natural, la instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, la actividad de baile así como el desarrollo de actuaciones en directo y actuaciones en directo de pequeño formato, en terrazas y veladores instalados sólo en superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas que formen parte de establecimientos de ocio y esparcimiento y situados preferentemente en áreas no declaradas zonas acústicas especiales y que además sean sectores con predominio de suelo de uso recreativo, de espectáculos, característico turístico o de otro uso terciario no previsto en el anterior, e industrial. La instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, la actividad de baile, así como el desarrollo de actuaciones en directo y actuaciones en directo de pequeño formato en terrazas y veladores ubicados en zonas acústicas especiales y en sectores del territorio distintos a los anteriores deberá estar motivada en el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en las áreas de sensibilidad habitada.

2. La autorización municipal deberá establecer preceptivamente cuantas restricciones, límites técnicos y condiciones de instalación, funcionamiento y horario, dentro de los márgenes previstos de apertura y cierre para los establecimientos de esparcimiento en los artículos 17.1. y 18.2, sean precisos para garantizar los derechos a la salud y el descanso de la ciudadanía, en función de sus características de emisión acústica y de la tipología y ubicación del establecimiento público.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo art. 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del Régimen Local, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Espartinas a 7 de octubre de 2021.—La Alcaldesa, Cristina Los Arcos Llana.

34W-8551

MAIRENA DEL ALJARAFE

Doña Marta Alonso Lappí, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 5304/2021 de fecha 27 de septiembre de 2021, se aprueba inicialmente el estudio de detalle y el resumen ejecutivo de la finca sita en C/ Pozo Nuevo, 68, a instancia de la promotora Casa del Pozo Nuevo, S.L.U., y según proyecto redactado por Culmen Arquitectura S.L.P.

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual podrá ser examinado en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, sita en la calle Nueva, 21, así como en la página web del Ayuntamiento <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/gerencia-municipal-de-urbanismo/Documentos-urbanisticos-en-exposicionpublica/>, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, en cumplimiento de lo preceptuado en los arts. 32.1º.2º y 39 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Mairena del Aljarafe a 4 de octubre de 2021.—La Vicepresidenta, Marta Alonso Lappí.

15W-8470-P

MARCHENA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2021, aprobó definitivamente la modificación del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Marchena, en relación a la ficha núm. 53 del catálogo, conforme al documento diligenciado con el código seguro de verificación CSV bNCPZLuRyPnz69j1RZe9Xg== validación en <https://transparencia.marchena.es>.

El acuerdo de aprobación definitiva antes referido ha quedado depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados del Ayuntamiento de Marchena, con el número 94 de Planeamiento, y en la Unidad Registral Provincial en Sevilla del Registro Autonómico con el número 8936, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Marchena a 20 de octubre de 2021.—La Secretaria, María del Carmen Simón Nicolás.

15W-8943

MONTELLANO

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

Hace saber: que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario núm. 7/2021 dentro del presupuesto del Ayuntamiento de Montellano para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por Pleno de esta corporación en sesión extraordinaria de fecha 10 de septiembre del año en curso por importe de 111.996,96 €, queda elevado a definitivo, conforme a las previsiones del artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen del mismo con el siguiente detalle:

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	160,01	Administración general. Cuotas sociales.	0,00	82.601,62	82.601,62
934	352,01	Gestión de la deuda y de la tesorería. Intereses de demora	0,00	22.129,32	22.129,32
011	310,11	Deuda pública. Intereses	0,00	7.266,02	7.266,02
		Total		111.996,96	111.996,96€

Alta en aplicaciones de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870,00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales.	111.996,96

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

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>. En Montellano a 19 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-9035

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Por resolución de Alcaldía n.º 395/2021, de fecha 18 de octubre de 2021, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección del personal de oficio (Oficiales 1.ª y 2.ª construcción y peones ordinarios, así como la creación de bolsas de empleo para el «Programa de empleo y apoyo empresarial» encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla. Línea 5 «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultades de inserción, del tenor literal siguiente:

Vista la resolución n.º 4704/2021 de fecha 17 de agosto de 2021 de la Diputación Provincial de Sevilla, en el marco del acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020, que aprueba definitivamente el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).»

Visto que la solicitud realizada por este Ayuntamiento sobre las líneas de actuación: Línea 5. Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral. Siendo las actuaciones a realizar:

- Reparaciones en viarios, acerado, cerramientos y zonas verdes.
Trabajos de mantenimiento en la reposición y mejora de la pavimentación de las calles más céntricas y comerciales de Las Navas de la Concepción: Blas Infante, Nueva, Plaza de la Constitución, Plaza de España, Virgen de Belén.
Repintado de los diferentes vallados de las zonas verdes municipales que se encuentran en peor estado tales como: Parque del Olivo, Plaza de Andalucía, Príncipe Felipe, Parque de los Gallos. Labores de mejora de los paramentos verticales por desnivel existentes en las vías públicas de Dos de Mayo, Sagasta, Méndez Núñez, Velarde.
- Trabajos de pintura y señalización.
Pintura de los elementos de alumbrado público en el polígono industrial carretera de San Calixto, así como el repintado de la señalización viaria horizontal.
- Trabajos de limpieza y desinfección de los espacios productivos.
Limpieza y desinfección de los espacios productivos de la localidad.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras para la selección de los puestos de carácter temporal para la contratación de 4 Oficiales 1.ª de la Construcción y 2 Oficiales de 2.ª de la Construcción y 33 Peones Ordinarios y creación de bolsa de empleo para el «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE OFICIO (OFICIALES 1.ª Y 2.ª CONSTRUCCIÓN Y PEONES ORDINARIOS, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL «PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL» ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA. LÍNEA 5 «MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTADES DE INSERCIÓN

Primera.—Objeto.

El objeto es la aprobación de las Bases Reguladoras para la selección de los puestos de carácter temporal para la contratación de 4 Oficiales 1.ª de la Construcción y 2 Oficiales de 2.ª de la construcción y 33 Peones Ordinarios y creación de bolsa de empleo para el «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, correspondiente a la Línea 5, que forma parte del Plan Contigo, aprobado por resolución n.º 4704/2021 de fecha 17 de agosto de 2021 de la Diputación Provincial de Sevilla, en el marco del acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020, que aprueba definitivamente el «El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021».

a) 4 Oficiales de 1.ª de la Construcción: Tener una edad comprendida entre los 45 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) 2 Oficiales de 2.ª de la Construcción: Tener una edad comprendida entre los 45 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 15 Peones Ordinarios: Tener una edad comprendida entre los 45 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 15 Peones Ordinarios: Tener cumplidos dieciséis años, no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo), y ser desempleado/a de larga duración (que lleven al menos 6 meses inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, dentro de los últimos 24 meses anteriores a la fecha de inicio de plazo de solicitud de participación).

e) 3 Peones Ordinarios: Tener cumplidos dieciséis años, no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo), y con una discapacidad del 33% o más.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Línea 5 relativa a «Mejora de Espacios Productivos y de Formación a través de la contratación de personas desempleadas mayores de 45 años, personas desempleadas de larga duración y con otros colectivos con dificultad de inserción laboral.

Segunda.—*Modalidad del contrato y funciones.*

Contrato de Obra y Servicio con duración Máxima de dos meses, que se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente por el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre («Boletín Oficial del Estado» de 24 de octubre) y Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» 8 de enero) y en su caso Disposición Adicional Primera de la Ley 43/2006.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completa dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, Línea 5, del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este, que será en función del proyecto al que esté vinculado. La duración de la relación laboral será como máximo de 2 meses y se extenderá desde la fecha de firma del contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022.

El horario de trabajo será el que se programe desde la Delegación de Urbanismo, en atención a las necesidades del servicio.

Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo en relación con los trabajos programados en la línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento:

1. Oficial de 1.^a:

- Planificar el trabajo a realizar, recursos humanos y materiales.
- Ejecutar los trabajos con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Realizar dosificaciones de morteros.
- Replanteos de pequeñas unidades de obra (huecos de puerta, ventanas, etc.) pendientes de zanjas, de encofrados, colocación de rastreles y miras aplomadas.
- Comprobar periódicamente el trabajo realizado en cuanto a calidad y cantidad.
- Ejecución de cualquier unidad de obra, por compleja que ésta sea, bóvedas, caras vista, ferrallados, encofrados, fratasados de hormigones y morteros, revestimientos de suelos y paredes con morteros, yesos y cualquier aplacado.
- Colocación de cualquier tipo de andamio, tubular o colgado, borriquetas, etc., así como su revisión.
- Utilizar correctamente los equipos de protección personal, así como las protecciones colectivas.
- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
- Coordinar el personal a su cargo, Oficiales 2.^a y Peones.
- Responder del trabajo realizado a su Capataz.
- Conocer los diferentes materiales y su ubicación en las unidades de obra correspondientes.
- Medición del trabajo realizado.
- Socorrer en primeros auxilios y poseer conocimientos de evacuación.

2. Oficial de 2.^a:

- En general las mismas que el Oficial de 1.^a con menor exigencia en el acabado.
- Ejecutar los trabajos con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Realizar dosificaciones de morteros.
- Replanteos de pequeñas unidades de obra (huecos de puerta, ventanas, etc.) pendientes de zanjas, de encofrados, colocación de rastreles y miras aplomadas.
- Comprobar periódicamente el trabajo realizado en cuanto a calidad.
- Ejecución de cualquier unidad de obra, bóvedas, caras vista, ferrallados, encofrados, fratasados de hormigones y morteros, revestimientos de suelos y paredes con morteros, yesos y cualquier aplacado.
- Colocación de cualquier tipo de andamio, tubular o colgado, borriquetas, etc..
- Utilizar correctamente los equipos de protección personal, así como las protecciones colectivas.
- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
- Coordinar el personal a su cargo, peones.
- Responder del trabajo realizado a su capataz.
- Conocer los diferentes materiales y su ubicación en las unidades de obra correspondientes.
- Ayuda en la medición del trabajo realizado al Oficial 1.^a o Capataz.
- Socorrer en primeros auxilios y poseer conocimientos de evacuación.

3. Peón Ordinario.

- Ayudar a los oficiales de 1.^a y 2.^a.
- Ejecutar los trabajos con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Realizar dosificaciones de morteros.
- Ayudas de albañilería y acabado en general.
- Colocación y utilización de medidas de protecciones colectivas para la seguridad y salud en el trabajo y otros medios auxiliares.
- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
- Responder del trabajo realizado a su Capataz.
- Conocer los diferentes materiales y su ubicación en las unidades de obra correspondientes.
- Socorrer en primeros auxilio y poseer conocimientos de evacuación.

- Reparaciones en viarios, acerado, cerramientos y zonas verdes.

Trabajos de mantenimiento en la reposición y mejora de la pavimentación de las calles más céntricas y comerciales de Las Navas de la Concepción: Blas Infante, Nueva, Plaza de la Constitución, Plaza de España, Virgen de Belén.

Repintado de los diferentes vallados de las zonas verdes municipales que se encuentran en peor estado tales como: Parque del Olivo, Plaza de Andalucía, Príncipe Felipe, Parque de los Gallos. Labores de mejora de los paramentos verticales por desnivel existentes en las vías públicas de Dos de Mayo, Sagasta, Méndez Núñez, Velarde.

- Trabajos de pintura y señalización.

Pintura de los elementos de alumbrado público en el polígono industrial carretera de San Calixto, así como el repintado de la señalización viaria horizontal.

- Trabajos de limpieza y desinfección de los espacios productivos.

Limpieza y desinfección de los espacios productivos de la localidad.

Tercera.—*Legislación aplicable y publicidad.*

Además de lo dispuesto en las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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 Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de anuncios y página la web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal.

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización del examen tipo test, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de examen y calificaciones obtenidas.

Cuarta.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

Para Oficial de 1.ª de la Construcción:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- Tener cumplidos 45 años.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- Tener experiencia acreditada documentalmente como oficial de la construcción de 1.ª al menos de 3 meses.
- No se exige titulación.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Para Oficial de 2.ª de la Construcción:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos 45 años.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- e) Tener experiencia acreditada documentalmente como oficial de la construcción de 2.ª al menos de 3 meses.
- f) No se exige titulación.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Para Peón Ordinario mayores de 45 años:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos 45 años.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- e) No se exige titulación.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- g) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Para Peones Ordinarios desempleados de larga duración:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo).
- c) Ser desempleado/a de larga duración (que lleven al menos 6 meses inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, dentro de los últimos 24 meses anteriores a la fecha de inicio de plazo de solicitud de participación).
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- f) No se exige titulación.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Para Peones Ordinarios con una discapacidad del 33% o más:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo).
- c) Tener reconocida una discapacidad del 33% o más.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- f) No se exige titulación.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Quinta.—Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al Modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases (Oficial de 1.ª, Oficial de 2.ª o Peón Ordinario), dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitud.

Podrán presentarse ante el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza España, 7, en el horario de 8 00 a 15 00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas. Durante el plazo de 5 días hábiles desde la publicación del Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la página web del mismo.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, deberá adjuntarse justificante de la presentación en Correos, enviando, ese mismo día, a la dirección de correo electrónico secretaria@lasnavasdelaconcepcion.es dicho justificante.

Aquellas solicitudes que, presentadas en Correos, no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se tendrán por no admitidas sin que quepa subsanación alguna.

5.2. La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

Para Oficial de 1.ª de la Construcción mayor de 45 años:

- a) Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- d) Acreditación de poseer experiencia profesional como oficial de la construcción de 1.ª al menos 3 meses (mediante vida laboral y contratos de trabajo).
- e) Documentos acreditativos de la experiencia laboral (contratos de trabajo y vida laboral).

Para Oficial de 2.ª de la Construcción mayor de 45 años:

- a) Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- d) Acreditación de poseer experiencia profesional como oficial de la construcción de 2.ª al menos 3 meses (mediante vida laboral y contratos de trabajo).
- e) Documentos acreditativos de la experiencia laboral (contratos de trabajo y vida laboral).

Para Peón Ordinario mayores de 45 años:

- a) Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- d) Documentos acreditativos de la experiencia laboral (contratos de trabajo y vida laboral).

Para Peones Ordinarios desempleados de larga duración:

- a) Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- d) Documentos acreditativos de la experiencia laboral (contratos de trabajo y vida laboral).
- e) Demanda de empleo e informes de periodo de inscripción.

Para Peones Ordinarios con una discapacidad del 33% o más:

- a) Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- d) Documentos acreditativos de la experiencia laboral (contratos de trabajo y vida laboral).
- e) Copia de certificado de Centro Base de Valoración actualizado.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la Base Octava. Esta autobareación vinculará al Tribunal Calificador, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Siendo motivo de inadmisión en el procedimiento de selección los solicitantes que no aporten junto con la solicitud la documentación anteriormente indicada.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.—Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión en dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 102 de la Ley 39/2015.

6.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal calificador y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de aspirantes admitidos devendrá definitiva.

Séptima.—Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal calificador será designado por resolución de Alcaldía, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

Vocales: Dos empleados públicos del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y sin voto.

7.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran 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 en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de uno de los Vocales.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

7.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Octava.—Proceso de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante fase de concurso-oposición, baremación de méritos y examen tipo test:

A) Formación. Puntuación máxima 1,50 puntos.

A.1 Formación complementaria: Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir.

- Cursos de hasta 8 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 9 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados, impartidos por Instituciones Públicas u homologados oficialmente para la impartición de actividades formativas, que contengan expresamente cuantificados las horas de formación. En el caso de que dichos cursos sean cuantificados por créditos, un crédito equivaldrá a 10 horas de formación. (se deberán presentar originales o copias compulsadas)

- B) Experiencia profesional (no se valorará la aportada como requisito). Puntuación máxima 2,50 puntos.
- a) En puesto de trabajo idéntico:
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira: 0,30 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira: 0,10 puntos.
- b) En puesto de trabajo similar:
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público o empresa privada realizando tareas similares del puesto al que se opta: 0,05 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa (se deberán presentar originales o copias compulsadas), además, deberá aportarse Certificado de Vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad –Anexo I– acorde a lo establecido en el R.D. 1461/1982, de 25 de junio, expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

Novena.—Proceso de selección.

La puntuación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por aplicación de los criterios establecidos en las Bases, con los límites máximos que en los mismos se especifican.

Esta puntuación final, que no podrá exceder de 10 puntos, determinará el orden final de puntuación.

En caso de empate entre los aspirantes se resolverá teniendo en cuenta por este orden, los siguientes criterios:

1. Prueba escrita.
2. Experiencia Profesional: relacionada con el puesto a cubrir en base 8 apartado B) de la baremación.
3. Formación: relacionada con el puesto a cubrir en base 8 apartado A) de la baremación.

En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Undécima.—Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de contratación.

Terminada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Los/as aspirantes propuestos/as presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en esta convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen su documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad, convocándose al siguiente candidato/a que hubiese superado el proceso selectivo.

Duodécima.—Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todos/as los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudieran producirse durante su ejecución.

Los aspirantes que integrarán la bolsa, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Los aspirantes que superen el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias para atender obras específicas, imprevistos, necesidades temporales, vacantes debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

En cualquier momento, el Servicio de Personal podrá solicitar a los aspirantes los documentos acreditativos de los requisitos expresados en las presentes bases. La no presentación, de la documentación exigida en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento, excepto en los casos de fuerza mayor, cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Cualquier bolsa que se haya creado con anterioridad a esta, quedará derogada desde la aprobación definitiva que se genere con esta bolsa de empleo.

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente por un periodo de cinco años desde el anuncio de los resultados definitivos del acta del Tribunal de Selección, o en tanto no se acuerde la derogación de la misma.

Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La comunicación de la oferta de empleo se realizará por los siguientes medios:

1. Mediante llamada telefónica al número de teléfono indicado. Se realizará una primera llamada telefónica al número indicado. En caso de no poder contactar, se intentará una última vez dentro de los tres días siguientes y en una hora diferente a la primera.
2. Mediante correo electrónico a la dirección electrónica indicada.
3. Notificación en sede electrónica.

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica y, en su caso, el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío se pasará al siguiente candidato de la bolsa según el orden de la bolsa. Cuando no sea posible contactar con la persona por teléfono ni por correo electrónico en el plazo indicado, el candidato dispondrá de tres días hábiles desde su notificación para contactar con el Ayuntamiento y justificar el no haber podido contactar con el Ayuntamiento en el plazo de las 48 horas indicadas desde el contacto por teléfono y correo electrónico, y ratificar su interés de seguir en la bolsa de empleo. Si el candidato no contacta con el Ayuntamiento en los tres días hábiles siguientes al de la notificación o no justifica el no haber podido contactar con el Ayuntamiento en el plazo de las 48 horas indicadas, se entenderá que no tiene interés en continuar en la bolsa y será excluido de la misma. Si el candidato contacta con el Ayuntamiento dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación, ratifica su interés por continuar en la bolsa y justifica no haber podido contactar con el Ayuntamiento, este mantendrá el puesto que tenía en el orden de la bolsa, quedando inactivo y suspendido de comunicaciones durante tres meses. Transcurridos tres meses desde que el candidato pasa a estar inactivo y suspendido de comunicaciones, el candidato volverá a estar activo en la bolsa en la misma posición que tenía. Si al intentar contactar de nuevo con el candidato, el contacto es nuevamente infructuoso pero el candidato contacta nuevamente con el Ayuntamiento dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación, ratifica su interés por continuar en la bolsa y justifica no haber podido contactar con el Ayuntamiento, este pasará a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. El tercer intento de contacto infructuoso, implicará la exclusión del candidato de la bolsa.

Si al contactar con el candidato, renuncia de forma justificada a una oferta de empleo, este mantendrá el puesto que tenía en el orden de la bolsa, quedando inactivo y suspendido de comunicaciones durante tres meses. Transcurridos tres meses desde la renuncia justificada, el candidato volverá a estar activo en la bolsa en la misma posición que tenía. Si al contactar de nuevo con el candidato vuelve a renunciar de forma justificada a la oferta de empleo, este pasará a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. La tercera renuncia justificada, implicará la exclusión del candidato de la bolsa.

La renuncia injustificada a una oferta de empleo o la no justificación de contactar con el Ayuntamiento será entendida como una falta de interés del candidato a seguir en la bolsa y será excluido de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de empleo o la imposibilidad de contacto telefónico o electrónico y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar trabajando por cuenta ajena, o como trabajador autónomo, circunstancias que se justificarán con la vida laboral y contratos de trabajo (en caso de trabajadores por cuenta ajena) o justificante de pago y alta en el RETA.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro general del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

Decimocuarta.—*Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Anexo I Modelo de solicitud

D./D.^a _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, n.º de teléfono _____ y email _____.

Solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Oficial de 1.^a de la Construcción mayor de 45 años, adscritos al programa PEAE del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En Las Navas de la Concepción, a _____ de _____ de 2021.

El/la solicitante

Fdo.: _____.

Anexo II

Autobaremación de méritos

1. Formación (máximo 1,50 puntos).

1.A. Cursos, seminarios y jornadas.

Denominación	Organismo Imparte	N.º Horas/ créditos	Puntos
1.B.1.-			
1.B.2.-			
1.B.3.-			
1.B.4.-			
1.B.5.-			
1.B.6.-			
1.B.7.-			
1.B.8.-			
1.B.9.-			
....-			
Total puntos cursos, seminarios y jornadas			
			<i>Total formación</i>

2. Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos)

2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.

Administración	Meses	Valor /mes	Puntos
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			

2.B. Servicio prestado en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.

Entidades privadas	Meses	Valor /mes	Puntos
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.			

2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada.

Sector público, autónomo o empresa	Meses	Valor /mes	Puntos
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			
Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)			
3. Puntuación total (suma apartados 1 y 2)			

4. Declaración, lugar, fecha y firma

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de oficial de 1.ª de la Construcción mayor de 45 años adscritos al programa PEAE del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobaremos que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ de 2021

El/la solicitante

Fdo.:

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la Ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdeconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Anexo I
Modelo de solicitud

D./D.^a _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, n.º de teléfono _____ y email _____.

Solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Oficial de 2.^a de la Construcción mayor de 45 años, adscritos al programa PEAE del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a los a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En Las Navas de la Concepción, a _____ de _____ 2021.

El/ la solicitante

Fdo.: _____ .

Anexo III
Autobaremación de méritos

1. *Formación (máximo 1,50 puntos).*

1.A. Cursos, seminarios y jornadas.

Denominación	Organismo Imparte	N.º Horas/ créditos	Puntos
1.B.1.-			
1.B.2.-			
1.B.3.-			
1.B.4.-			
1.B.5.-			
1.B.6.-			
1.B.7.-			
1.B.8.-			
1.B.9.-			
....-			
Total puntos cursos, seminarios y jornadas			
			<i>Total formación</i>

2. *Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos).*

2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.

Administración	Meses	Valor /mes	Puntos
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			

2.B. Servicio prestado en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.

Entidades privadas	Meses	Valor /mes	Puntos
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.			

2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada.

Sector público, autónomo o empresa	Meses	Valor /mes	Puntos
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			
Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)			
3. Puntuación total (suma apartados 1 y 2)			
4. Declaración, lugar, fecha y firma			
La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de oficial de 2.ª de la Construcción mayor de 45 años adscritos al programa PEA E del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.			
En _____, a _____ de _____ de 2021.—El/la solicitante.			
Fdo.:			

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la Ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdeconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Anexo I

Modelo de solicitud

D.(D.ª _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/. _____, núm. _____, n.º de teléfono _____ y email _____,

Solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Peón Ordinario mayores de 45 años adscritos al programa PEA E del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a los a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En Las Navas de la Concepción, a _____ de _____ de 2021.

El/ la solicitante

Fdo.: _____.

Anexo IV
Autobareación de méritos

1. Formación (máximo 1,50 puntos).

1.A. Cursos, seminarios y jornadas.

Denominación	Organismo imparte	N.º horas/ créditos	Puntos
1.B.1.-			
1.B.2.-			
1.B.3.-			
1.B.4.-			
1.B.5.-			
1.B.6.-			
1.B.7.-			
1.B.8.-			
1.B.9.-			
.....-			
Total puntos cursos, seminarios y jornadas			
<i>Total formación</i>			

2. Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos).

2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.

Administración	Meses	Valor /mes	Puntos
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
.....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			

2.B. Servicio prestado en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.

Entidades privadas	Meses	Valor /mes	Puntos
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
.....-			
Total puntos experiencia en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.			

2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada.

Sector público, autónomo o empresa	Meses	Valor /mes	Puntos
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
.....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			
Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)			
3.—Puntuación total (suma apartados 1 y 2)			

4.—Declaración, lugar, fecha y firma

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Peón Ordinario mayor de 45 años adscritos al programa PEAE del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

El/la solicitante.

Fdo.: _____

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la Ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdeconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Anexo I
Modelo de solicitud

D./D.^a _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, n.º de teléfono _____ y email _____.

Solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Peón Ordinario desempleado de larga duración adscritos al programa PEAE del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a los a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En Las Navas de la Concepción, a _____ de _____ de 2021.

El/ la solicitante

Fdo.: _____

Anexo V
Autobareación de méritos

1. *Formación (máximo 1,50 puntos)*

1.A. Cursos, seminarios y jornadas.

Denominación	Organismo imparte	N.º horas/ créditos	Puntos
1.B.1.-			
1.B.2.-			
1.B.3.-			
1.B.4.-			
1.B.5.-			
1.B.6.-			
1.B.7.-			
1.B.8.-			
1.B.9.-			
....-			
Total puntos cursos, seminarios y jornadas			
			Total formación

2. *Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos).*

2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.

Administración	Meses	Valor /mes	Puntos
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			

2.B. Servicio prestado en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.

Entidades privadas	Meses	Valor /mes	Puntos
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.			

2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada.

Sector público, autónomo o empresa	Meses	Valor /mes	Puntos
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			

Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)

3. Puntuación total (suma apartados 1 y 2)

4. Declaración, lugar, fecha y firma

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Peón Ordinario desempleados de larga duración adscritos al programa PEA E del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ de 2021.—El/la solicitante.

Fdo.:

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la Ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdeconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Anexo I

Modelo de solicitud

D./D.^a _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, n.º de teléfono y email _____.

Solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Peón Ordinario con una discapacidad del 33% o más, adscritos al programa PEA E del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a los a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En Las Navas de la Concepción, a _____ de _____ de 2021.

El/ la solicitante

Fdo.: _____.

Anexo VI
Autobareación de méritos

1. Formación (máximo 1,50 puntos)
1.A. Cursos, seminarios y jornadas.

Denominación	Organismo Imparte	N.º horas/ créditos	Puntos
1.B.1.-			
1.B.2.-			
1.B.3.-			
1.B.4.-			
1.B.5.-			
1.B.6.-			
1.B.7.-			
1.B.8.-			
1.B.9.-			
....-			
Total puntos cursos, seminarios y jornadas			
			Total formación

2. Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos)
2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.

Administración	Meses	Valor/mes	Puntos
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			

- 2.B. Servicio prestado en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.

Entidades privadas	Meses	Valor/mes	Puntos
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en entidades privadas en el desempeño de puestos idénticos.			

- 2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada.

Sector público, autónomo o empresa	Meses	Valor/mes	Puntos
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			

Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)

3. Puntuación total (suma apartados 1 y 2)

4. Declaración, lugar, fecha y firma

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Peón Ordinario con una discapacidad del 33% o más adscritos al programa PEAÉ del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ de 2021.—El/la solicitante

Fdo.:

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la Ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdelaconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Segundo. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre. En Las Navas de la Concepción a 18 de octubre de 2021.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

4W-8851

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 18 de octubre de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciado con el código CE-21-006, tramitada con número de expediente 114/2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 177 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, en relación con los artículos 20 y 38.2 del RD 500/90, de 20 de abril, dicho expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados que estén legitimados y por las causas establecidas en el artículo 170 del citado RD. Leg. 2/2004, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas a sus derechos ante el Pleno.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

15W-8941

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 18 de octubre de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciado con el código SC-21-002, tramitada con número de expediente 115/2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 177 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, en relación con los artículos 20 y 38.2 del RD 500/90, de 20 de abril, dicho expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados que estén legitimados y por las causas establecidas en el artículo 170 del citado RD. Leg. 2/2004, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas a sus derechos ante el Pleno.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

15W-8942

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 18 de octubre de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciado con el código SC-21-003, tramitada con número de expediente 116/2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 177 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, en relación con los artículos 20 y 38.2 del RD 500/90, de 20 de abril, dicho expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados que estén legitimados y por las causas establecidas en el artículo 170 del citado RD. Leg. 2/2004, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas a sus derechos ante el Pleno.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

15W-8945

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 18 de octubre de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciado con el código SC-21-004, tramitada con número de expediente 139/2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 177 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, en relación con los artículos 20 y 38.2 del RD 500/90, de 20 de abril, dicho expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados que estén legitimados y por las causas establecidas en el artículo 170 del citado RD. Leg. 2/2004, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas a sus derechos ante el Pleno.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

15W-8938

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 18 de octubre de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de Tesorería para gastos generales, referenciado con el código SC-21-005, tramitada con número de expediente 146/2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 177 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, en relación con los artículos 20 y 38.2 del RD 500/90, de 20 de abril, dicho expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados que estén legitimados y por las causas establecidas en el artículo 170 del citado RD. Leg. 2/2004, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas a sus derechos ante el Pleno.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

36W-8946

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 18 de octubre de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de Tesorería para gastos generales, referenciado con el código SC-21-006, tramitada con número de expediente 147/2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 177 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, en relación con los artículos 20 y 38.2 del RD 500/90, de 20 de abril, dicho expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados que estén legitimados y por las causas establecidas en el artículo 170 del citado RD. Leg. 2/2004, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas a sus derechos ante el Pleno.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

36W-8947

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Jesús Pozo Durán, Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ha dictado Decreto núm. 2021-1093, de 21 de octubre, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal calificador y fecha de inicio de proceso de selección para la provisión en propiedad de dos plazas de Oficial de Obras vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de una plaza de Oficial de 1.ª Taller de Herrería (Grupo C-2, Nivel CD 16, con código R.P.T. 01000.12 (6)), vacante en la plantilla de personal laboral fijo, cuyas bases han sido publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 28, de fecha 4 de febrero de 2020, corrección de errores en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 229 y 234, de fecha 1 y 7 de octubre de 2020, respectivamente; anuncio del extracto de las referidas bases en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 62, de fecha 31 de marzo de 2020, y corrección de errores en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 89, de fecha 12 de mayo de 2021; y el correspondiente anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 150, de 1 de julio de 2021, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el anteriormente referido proceso selectivo.

Aspirantes admitidos

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I.</i>
Soto Pérez, Francisco Javier	***6507*-*

Aspirantes excluidos

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I.</i>
---------------------------	---------------

Detalle de las causas de la exclusión:

1. Presentación de instancia fuera de plazo. No subsanable.
2. No adjunta resguardo acreditativo de abono de la tasa o documentación justificativa de su exención. No subsanable
3. Presentación de instancias sin firmar. Subsancable
4. No presentar fotocopia D.N.I. Subsancable
5. No adjunta Titulación. Subsancable
6. No manifestar reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Subsancable.

Segundo. Designar como miembros del Tribunal calificador:

Presidente titular: Don Cristóbal Sánchez Herrera.
 Presidenta suplente: Doña Blanca Buezas Martínez.
 Vocal titular: Doña Miguel Ángel Espino Núñez.
 Vocal suplente: Don Manuel Tovar Cantos.
 Vocal titular: Don Manuel Ortega Jiménez.
 Vocal suplente: Don El Aoud LmaKhlofi Abdeslam.
 Vocal titular: Doña Myriam Cornejo García.
 Vocal suplente: Doña Micaela Rodríguez Mora.
 Vocal titular: Don Miguel Ángel Loma Corral.
 Vocal suplente: Doña María Ángeles García Ruiz.
 Secretario titular: Doña María del Carmen Espejo Barranco.
 Secretario suplente: Doña Ana Ramos Cardona.

Tercero. Fijar para el próximo día 30 de noviembre de 2021, a las 13:30 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para celebrar el concurso que conforma el proceso de selección.

Cuarto. Publicar la parte resolutive de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 21 de octubre de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

15W-8985

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA MARISMILLAS

Don Cástor Mejías Vázquez, Presidente de esta Entidad Local Autónoma.

Hace saber: Que a la vista de 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 Reguladora de las Haciendas Locales y ante la ausencia de alegaciones presentadas y el cumplimiento del plazo de exposición pública, resulta definitivamente aprobado el expediente de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público para el transporte de viajeros por carretera, línea Las Cabezas – estación FFCC – Marismillas, siendo éstas del siguiente tenor literal:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO PARA EL TRANSPORTE DE VIAJEROS
 LÍNEA MARISMILLAS – ESTACIÓN DE FERROCARRIL – LAS CABEZAS DE SAN JUAN Y VICEVERSA

Artículo 1. *Fundamento legal.*

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con 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 por la prestación de Servicio de Transporte de Viajeros que cubre el trayecto Marismillas – Estación de Ferrocarril – Las Cabezas de San Juan y viceversa y según las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible la efectiva prestación del servicio de transporte público colectivo de viajeros comprensivo del trayecto Marismillas – Estación de Ferrocarril – Las Cabezas de San Juan y viceversa, en los supuestos previstos en la presente ordenanza.

Artículo 3. *Obligados al pago.*

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios y actividades prestados o realizados por la ELA Marismillas a que se refiere el artículo primero de esta Ordenanza, y en particular los que se beneficien de los servicios prestados por la utilización de transporte público colectivo establecido en el presente documento.

Artículo 4. *Cuantía.*

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la cantidad establecida en la siguiente tabla de tarifas:

<i>Tarifa de viaje</i>	<i>Cuantía</i>
Billete de viaje desde Marismillas a la Estación de Ferrocarril. Ida.	0,50 €
Billete de viaje desde Marismillas a la Estación de Ferrocarril. Ida y vuelta.	0,70 €
Billete de viaje desde Marismillas a Las Cabezas. Ida.	0,70 €
Billete de viaje desde Marismillas a Las Cabezas. Ida y vuelta.	1,00 €

Si el precio público establecido no cubriera el coste de la actividad deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante. El coste de cada actividad se acreditará con la correspondiente memoria económica emitida por la Secretaría Intervención de esta Entidad Local Autónoma.

Artículo 5. *Devengo.*

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación de los servicios que se regulan en esta Ordenanza, en concreto cuando se haga uso del vehículo adscrito a la prestación del servicio dentro del recorrido fijado a tal fin.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

Las deudas por estos precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 6. *Modificación.*

La modificación de los precios públicos fijados en la presente Ordenanza, corresponderá a la Junta Vecinal de la ELA Marismillas, en virtud del artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, una vez aprobada por la Junta Vecinal de la ELA Marismillas, entrará en vigor y será de aplicación el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Marismillas a 20 de octubre de 2021.—El Presidente, Cástor Mejías Vázquez.

15W-8931

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