



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 12 de febrero de 2019

**Número 35**

## S u m a r i o

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Granada:  
Secretaría de Gobierno:  
Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Gilena . . . . . 3
- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Sevilla:  
Sala de lo Social:  
Recursos núms. 4084/17 y 4408/17 . . . . . 3
- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 6: autos 1213/18; número 10 (refuerzo):  
autos 929/17 . . . . . 4  
Granada.—Número 4: autos 64/18 . . . . . 5  
Bilbao (Vizcaya).—Número 8: autos 297/18 . . . . . 6  
Castellón de la Plana (Castellón).—Número 1: autos 826/18 y  
840/18 . . . . . 6  
Madrid.—Número 40: autos 378/18 . . . . . 7
- Juzgados de Instrucción:  
Sevilla.—Número 3: autos 156/18 . . . . . 8

### AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Plan municipal de vivienda y suelo . . . . . 8  
Gerencia de Urbanismo: Convenio urbanístico . . . . . 9
- Benacazón: Convocatoria para la provisión de los puestos de  
Juez de Paz titular y sustituto . . . . . 9
- La Puebla de Cazalla: Ordenanza general de gestión, recaudación  
e inspección . . . . . 9
- La Puebla del Río: Convocatoria para la provisión de una plaza  
de Trabajador Social . . . . . 22
- La Rinconada: Modificación puntual . . . . . 25
- Salteras: Expedientes de modificación de créditos . . . . . 26
- Utrera: Convocatoria de ayudas . . . . . 27
- Villamanrique de la Condesa: Convocatoria para la concesión  
de autorizaciones . . . . . 36

### ANUNCIOS PARTICULARES:

- Comunidad de Regantes «Ribera del Corbones»: Convocatoria  
de asamblea general ordinaria . . . . . 38

**SUPLEMENTO NÚM. 2**



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14/01/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

#### PARTIDO JUDICIAL DE ESTEPA

D./D<sup>a</sup>. JOSE DAMIÁN RODRIGUEZ RODRIGUEZ Juez de Paz Sustituto de GILENA (SEVILLA)

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

En Granada a 21 de enero de 2019.—El Secretario de Gobierno, Diego Medina García.

8W-713

### Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla

#### SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20130003282

Negociado: G

Recurso: Recursos de Suplicación 4084/2017

Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº9 DE SEVILLA

Procedimiento origen: Procedimiento Ordinario 301/2013

#### EDICTO

D. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

#### HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 4084/17 IN, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 23/01/19, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 9 de Sevilla, en Procedimiento nº 301/13.

Del contenido de la sentencia y de todo lo actuado, podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a CONSTRUCCIONES VASCO E HIJOS S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sevilla a 25 de enero de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alonso Sevillano Zamudio.

8W-656

#### SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20120016521

Negociado: L

Recurso: Recursos de Suplicación 4408/2017

Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1 DE SEVILLA

Procedimiento origen: Despidos / Ceses en general 1501/2012

Recurrente: PILAR APARÍCIO DELGADO

Representante: MONICA LOZANO MARIA

Recurrido: FOGASA, AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, CARMEN RESA RODRIGUEZ, JUAN MANUEL ESPEJO BENITEZ, TRINIDAD TORRES RODRIGUEZ, PEDRO MIGUEL MAESTRE SANCHEZ y SEVILLA GLOBAL SA

Representante:

#### EDICTO

ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA. SALA DE LO SOCIAL SEDE SEVILLA

#### CERTIFICO:

Que en el Recurso de Suplicación nº 4408/17, se ha dictado resolución por esta Sala, con fecha 17/1/19, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de Sevilla, en Procedimiento nº 1501/12.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a CARMEN RESA RODRIGUEZ, JUAN MANUEL ESPEJO BENITEZ, TRINIDAD TORRES RODRIGUEZ, PEDRO MIGUEL MAESTRE SANCHEZ, cuyos actuales paraderos son desconocidos, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sevilla a 23 de enero de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alonso Sevillano Zamudio.

8W-655

## Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1213/2018 Negociado: A

N.I.G.: 4109144420180013065

De: D/Dª. JORGE PLAZA RUIZ

Abogado:

Contra: D/Dª. ARA VINC SL, JT HIRING EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL y FOGASA

### EDICTO

Dª Mª DE LOS ANGELES PECHE RUBIO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1213/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. JORGE PLAZA RUIZ contra ARA VINC SL, JT HIRING EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general se han dictado RESOLUCIONES de fecha 14/01/2019 incluyendo CITACIÓN A JUICIO EL DÍA 12/03/2019 del tenor literal siguiente:

### “DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia Dª Mª DE LOS ANGELES PECHE RUBIO

En SEVILLA, a nueve de enero de dos mil diecinueve

### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D. JORGE PLAZA RUIZ presentó demanda de reclamación de DESPIDO frente a ARA VINC SL y JT HIRING EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 1213/18.

TERCERO.- Se dictó diligencia de ordenación en fecha 20/12/2019 reuiriendo al demandante para que subsanase los defectos que en ella se indicaban, requerimiento que ha sido evacuado en plazo.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El Art. 82 de la LRJS establece que la Letrada de la Administración de Justicia una vez examinados los requisitos formales de la demanda, procederá a su admisión a trámite y al señalamiento de día y hora en que hayan de tener lugar los actos de conciliación y juicio, el primero ante la Secretaría Judicial y el segundo ante el Juez o Magistrado, citándose al efecto a las partes con entrega a la demandada y demás interesados de copia de la demanda y demás documentos a ella acompañados.

SEGUNDO.- Subsanados los requisitos formales de esta demanda Y de conformidad con lo dispuesto en los arts 81,3 y 82,1 de la LRJS procede su admisión a trámite y posterior señalamiento, por parte del Secretario Judicial.

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

### PARTE DISPOSITIVA

#### DISPONGO:

Admitir la demanda presentada.

- Señalar para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la secretaría de este Juzgado, sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 5ª, el DÍA 12/03/2019 a las 11:00 HORAS y el segundo ante la Magistrada-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este juzgado sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 1ª, Sala nº 11, señalado el mismo día a las 10:45 HORAS, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (art 91,2 y 91,4 LRJS), quien/es deberá/n comparecer con todos los documentos solicitados de contrario como prueba documental.

Poniendo en conocimiento expreso de las partes que, tanto se aporte la documental en papel impreso como en formato Cd, deberán aportar una copia para los autos y otra para cada una de las partes en litigio para su adecuada instrucción.

- Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistido o representada por Letrado en ejercicio, lo que pone en conocimiento de la demandada a los efectos del art. 21.2 de la LRJS.

- Se advierte a las partes que deben asistir al juicio con las pruebas de que intenten valerse y que podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ley, adoptando las medidas oportunas a tal fin, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación, y por el tiempo máximo establecido en el procedimiento correspondiente, que en todo caso no podrá exceder de quince días (art.82.3 LRJS).

- Asimismo deben comunicar a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, (art. 155.5 LEC), así como la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o juicio a los que se les convoca (art. 83.1 y 2 LRJS y 188 LEC).

- Se advierte a las partes que deben asistir al juicio con las pruebas de que intenten valerse y asimismo deben comunicar a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, (art. 155.5 LEC), así como la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión del acto de juicio a los que se les convoca (art. 83.1 y 2 LRJS y 188 LEC). PARA ORGANISMOS.

- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda consistente en INTERROGATORIO.

- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”

Y:

“PROVIDENCIA DEL JUEZ SUSTITUTO D. ENRIQUE EMILIO MARTINEZ FERNANDEZ

En SEVILLA, a catorce de enero de dos mil diecinueve

Dada cuenta, quedando enterado del señalamiento, vistas las pruebas propuestas por la parte actora en la demanda

Cítese para interrogatorio al representante de la demandada, al que se advierte que, de no comparecer sin justa causa, podrán ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas; no obstante lo anterior, se pone en conocimiento de las partes que el anterior requerimiento o citación es una mera diligencia de preparación de la prueba (Art. 81-4 y 90-3 de la L.R.J.S.) y, por tanto, no implica pronunciamiento sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio oral, una vez fijados los hechos litigiosos (Art. 87 de la L.R.J.S.), y resolverse en el mismo.

Para el caso de que la demandada sea una persona jurídica privada, se le apercibe que, si el representante legal de la misma que compareciere a juicio con facultades para responder al interrogatorio, no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, conforme dispone el Art. 91-3 de la L.R.J.S., bajo apercibimiento de lo dispuesto en el apartado 2 de la misma norma legal citada.“

Y para que sirva de notificación al demandado ARA VINC SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de febrero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peche Rubio.

6W-892

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144S20170010152

Procedimiento: 929/2017. Negociado: RF

De: D/Dª.: MIGUEL PERDOMO RICA

Contra: D/Dª.: KONECTA BTO SL, MANPOWER TEAM EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL SAU, FOGASA y MINISTERIO FISCAL

EDICTO

D/Dª DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA (REFUERZO)

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en los autos número 929/17 -RF se ha acordado citar a MANPOWER TEAM EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL SAU, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE MARZO DEL 2019 para asistir al acto de conciliación A LAS 11:00 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 4 sito en SEVILLA C/ VERMONDO RESTA S/N, EDIFICIO VIAPOL, PLANTA -1. para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en este acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia, EL MISMO DIA A LAS 10:50 HORAS en la oficina de Refuerzo de este Juzgado, sita en SEVILLA, AVDA. DE LA BUHARIA Nº 26, edificio NOGA, 7ª planta.. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaria de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 7-9-2018 y D. Ordenacion de 14-11-2018.

Y para que sirva de notificación y citación a MANPOWER TEAM EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL SAU, CON CIF A-08742835. se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 6 de febrero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-982

GRANADA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 64/2018 Negociado: MR

N.I.G.: 1808744420180000430

De: D/Dª. ALFONSO JAVIER EXPOSITO PEREZ

Abogado: JOSE ANTONIO CASTILLO ZURITA

Contra: D/Dª. IBERICA DE RESTAURACION Y FRANQUICIAS 2016,SL

## EDICTO

D/Dª MARIA DOLORES HERNANDEZ BURGOS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUM 4 DE GRANADA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 64/2018 donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de la parte actora D/Dª. ALFONSO JAVIER EXPOSITO PEREZ contra IBERICA DE RESTAURACION Y FRANQUICIAS 2016,SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 26-9-18 contra la que cabe Recurso de Suplicacion.

Y para que sirva de notificación al demandado IBERICA DE RESTAURACION Y FRANQUICIAS 2016,SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Granada a 22 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Hernández Burgos.

4W-712

## BILBAO (Vizcaya).—JUZGADO NÚM. 8

Dña Ramona González Abin, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 8 de Bilbao.

HAGO SABER: Que en los autos Despidos 297/2018 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

- Notificar a Captivia 21, por medio de edicto, el/la Sentencia, dictado/a en dicho proceso el 24/01/2019 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a Captivia 21, B90069352, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de Sevilla.

En Bilbao a 24 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ramona González Abin.

6F-779

## CASTELLÓN DE LA PLANA (Castellón).—JUZGADO NÚM. 1

AUTOS NÚM. Despido Objetivo individual [DOI] - 000826/2018

N.I.G.: 12040-44-4-2018-0003281

Demandante/s: MARINA BUMBAR

Demandado/s: SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL, ESCUADRON DE NEGOCIOS SL y FOGASA

## EDICTO

JOSÉ MANUEL SOS SEBASTIÁ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 1 DE LOS DE CASTELLON

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000826/2018 a instancias de MARINA BUMBAR contra SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL, ESCUADRON DE NEGOCIOS SL y FOGASA en la que el día 25/01/2019 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

## FALLO

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por Marina Bumbar contra las empresas Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión, Industria y Comercio SL y Escuadrón de Negocios SL, declaro el DESPIDO de fecha de efectos 14 de septiembre de 2018 IMPROCEDENTE, condenando a la Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión, Industria y Comercio SL a la readmisión de la trabajadora, con abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de esta resolución y en la cuantía diaria 31,61 euros, o al abono de la indemnización por importe de 260,79 euros, a opción del empresario, que deberá ejercitar dentro del plazo de cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, mediante escrito o comparecencia ante la Secretaría de este Juzgado. Con absolución de Escuadrón de Negocios SL de las pretensiones deducidas en su contra.

Notifíquese a las partes la presente resolución, con advertencia de que la resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a esta notificación, bastando, para ello, la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante, al hacerle la notificación, de su propósito de entablar tal recurso, o por comparecencia o por escrito, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social.

Asimismo, el recurrente sin derecho a justicia gratuita al tiempo de hacer anuncio del recurso, deberá presentar en la Secretaría de este Juzgado documento que acredite haber consignado en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, cuenta del expediente, la cantidad objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado de resguardo acreditativo del depósito por importe de 300 euros en la cuenta de Depósitos y Consignaciones, cuenta del expediente, de este Juzgado. Siendo requisito necesario que, al tiempo de hacer el anuncio, se haga el nombramiento del letrado que ha de interponerlo.

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

Y para que conste y sirva de notificación a SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en.

En Castellón de la Plana a 29 de enero de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Manuel Sos Sebastián.

8W-935

## CASTELLÓN DE LA PLANA (Castellón).—JUZGADO NÚM. 1

AUTOS NÚM. Despido Objetivo individual [DOI] - 000840/2018

N.I.G.: 12040-44-4-2018-0003316

Demandante/s: VERONICA RUIZ PEREZ

Demandado/s: SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL, ESCUADRON DE NEGOCIOS SL y FOGASA

## EDICTO

JOSÉ MANUEL SOS SEBASTIÁ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 1 DE LOS DE CASTELLON

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000840/2018 a instancias de VERONICA RUIZ PEREZ contra SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL, ESCUADRON DE NEGOCIOS SL y FOGASA en la que el día 25/01/2019 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

## FALLO

Que apreciando de oficio la caducidad de la acción de despido formulada por la demandante Verónica Ruiz Pérez, en nombre y representación de la menor Lucía Giménez Ruiz, contra las empresas Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión, Industria y Comercio SL y Escuadrón de Negocios SL, se desestima la misma, con absolución de las demandadas.

Que estimando parcialmente la acción de reclamación de cantidad formulada por la demandante Verónica Ruiz Pérez, en nombre y representación de la menor Lucía Giménez Ruiz, contra las empresas Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión, Industria y Comercio SL y Escuadrón de Negocios S.L., se condena a la demandada Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión, Industria y Comercio SL a abonar a la parte actora la cantidad principal de 1055,59 euros, la cual devengará el 10% anual por intereses de demora, sin perjuicio de la responsabilidad del Fondo de Garantía Salarial en caso de insolvencia, y con absolución de Escuadrón de Negocios S.L. de los pedimentos deducidos en su contra.

Notifíquese a las partes la presente resolución, con advertencia de que la resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de suplicación en cuanto a la acción de despido para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a esta notificación, bastando, para ello, la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante, al hacerle la notificación, de su propósito de entablar tal recurso, o por comparecencia o por escrito, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social.

Asimismo, el recurrente sin derecho a justicia gratuita al tiempo de hacer anuncio del recurso, deberá presentar en la Secretaría de este Juzgado documento que acredite haber consignado en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, cuenta del expediente, la cantidad objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado de resguardo acreditativo del depósito por importe de 300 euros en la cuenta de Depósitos y Consignaciones, cuenta del expediente, de este Juzgado. Siendo requisito necesario que, al tiempo de hacer el anuncio, se haga el nombramiento del letrado que ha de interponerlo.

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

Y para que conste y sirva de notificación a SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en.

En Castellón de la Plana a 29 de enero de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Manuel Sos Sebastián.

8W-936

## MADRID.—JUZGADO NÚM. 40

NIG: 28.079.00.4-2018/0016948

AUTOS N°: Procedimiento Ordinario 378/2018

Materia: Reclamación de cantidad

EJECUCIÓN N°: 213/2018

EJECUTANTE: D. KARIM BANTAIB KHALIL

EJECUTADO: FOGASA y CARO IMAGINE GROUP SL

## EDICTO

## CEDULA DE NOTIFICACION

Dña. MERCEDES LLOPIS LUCAS LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 40 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 213/2018 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. KARIM BANTAIB KHALIL frente a FOGASA y CARO IMAGINE GROUP SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

## PARTE DISPOSITIVA

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 7.394,42 € de principal; 739,44 € de intereses y 739,44 euros calculados para costas, se declara la INSOLVENCIA PROVISIONAL total del ejecutado CARO IMAGINE GROUP SL, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución hágase constar en el Registro Mercantil, la declaración de insolvencia del deudor (artículo 276.5 de la LJS). Asimismo, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el FONDO DE GARANTIA SALARIAL.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 Euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad BANCO DE SANTANDER IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 4684-0000-64-0213-18.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA Dña. MERCEDES LLOPIS LUCAS

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a CARO IMAGINE GROUP SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Sevilla.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a 22 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Mercedes Llopis Lucas.

4W-683

### Juzgados de Instrucción

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 156/2018. Negociado: T

Nº Rg.: 3201/2018.N.I.G.: 4109143220180047463.

De: FRANCISCO GIL FERNANDEZ

Contra: NOELIA CARDENAS MEDINA

#### EDICTO

D. JESUS ANGEL OROZCO TORRES LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 3 DE SEVILLA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio Inmediato sobre delitos leves nº 156/2018 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

SENTENCIA Núm.- 335 /18

En la Ciudad de Sevilla, a 9 de Noviembre del 2018.

Doña Patricia Fernández Franco, Juez Titular del Juzgado de Instrucción número Tres de Sevilla, ha visto los autos de Juicio INMEDIATO sobre delito leve de HURTO seguidos en este Juzgado bajo el número 156 /18, sobre HURTO, apareciendo como denunciante Francisco Gil Fernández, como perjudicado el establecimiento LIDL y como denunciado Noelia Cárdenas Medina, cuyas demás circunstancias constan suficientemente en las actuaciones, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal.

#### FALLO

Que debo condenar y condeno a Noelia Cárdenas Medina, como autora de un delito leve de hurto en grado de tentativa precedentemente definido, con la pena de 28 DIAS DE MULTA, con cuota diaria de 5 EUROS; así como al pago de las costas procesales si las hubiere.

Esta Sentencia no es firme, contra la misma cabe recurso de apelación ante la audiencia Provincial de Sevilla en el plazo de cinco días a contar desde su notificación.

Firme que sea esta resolución procedáse a su correspondiente anotación en el registro de antecedentes.

Quede esta Sentencia en el Libro correspondiente y llévase testimonio bastante a las actuaciones de su razón.

Así, por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a NOELIA CARDENAS MEDINA, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Sevilla, expido la presente.

En Sevilla a 1 de febrero de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, Jesús Ángel Orozco Torres.

8W-839

## AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla en sesión de 27 de julio de 2018, el Plan Municipal de Vivienda, Suelo y Rehabilitación del término municipal de Sevilla 2018-2023, tomando conocimiento el Pleno de esta Corporación en sesión de la misma fecha, ha estado expuesto al público para la presentación de alegaciones y observaciones tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 18 de agosto de 2018.

Finalizado el plazo de información pública, la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla en sesión de 28 de diciembre de 2018, aprobó la resolución de las alegaciones y observaciones presentadas y aprobó definitivamente el Plan Municipal de Vivienda, Suelo y Rehabilitación del Término Municipal de Sevilla 2018-2023, tomando conocimiento el Pleno del Ayuntamiento de Sevilla en sesión de 28 de diciembre de 2018.

El Plan Municipal de Vivienda, Suelo y Rehabilitación del término municipal de Sevilla 2018-2023 integrado por documento general y plan de comunicación y participación ciudadana, Documento I: Información y diagnóstico y Documento II: programa de actuación, está disponible en <http://planviviendasevilla.emvisesa.org/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 24 de enero de 2019.—La Jefa de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

8W-594



## SEVILLA

## Gerencia de Urbanismo

El Consejo de Gobierno de esta Gerencia de Urbanismo en sesión celebrada el 21 de noviembre de 2018 ratificó el convenio suscrito entre la propiedad de la finca sita en C/ Pedro Gutiérrez Calderón n.º 2 y esta Gerencia de Urbanismo a fin de posibilitar su edificación, conforme a la modificación del artículo 18, apartado primero, párrafo tercero de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

El citado convenio, suscrito el 11 de octubre de 2018, ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de esta capital bajo el número 19/2018 de Registro, tiene por objeto, como se ha indicado anteriormente, posibilitar la edificación de la finca sita en C/ Pedro Gutiérrez Calderón n.º 2.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 95.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sevilla a 10 de enero de 2019.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Jefe del Servicio, Andrés Salazar Leo.

6W-186

## BENACAZÓN

Doña Juana María Carmona González, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas que podrán ser nombradas Juez de Par titular y sustituto de este municipio, de conformidad con lo establecido en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio: “De los Jueces de Paz” («Boletín Oficial del Estado» n.º 166, de 13 de julio)

Que se efectúa convocatoria pública para cubrir las vacantes de Juez de Paz titular y sustituto, de esta Localidad, por lo que se abre un plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones de capacidad y de compatibilidad legales, presenten su solicitud en el registro de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles contados al partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Residir en Benacazón.
- No estar impedido física o psíquicamente.
- No encontrarse procesado o condenado por delito doloso.
- Estar el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Incompatibilidades:

- Pertenecer a partido políticos o sindicatos o tener empleo al Servicio de los mismos.
- Ostentar cualquier cargo de elección popular o designación política.
- Encontrarse empujado en Tribunales o Juzgados.
- Ejercer la abogacía o procuraduría o cualquier tipo de asesoramiento legal sea o no retribuido.
- Ejercer empleo público por cualquier administración pública o entidad dependiente de las mismas.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juez de 1.ª Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Benacazón a 5 de febrero de 2019.—La Alcaldesa, Juana María Carmona González.

15W-889

## LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobada con carácter provisional por acuerdo del Pleno Municipal, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 29 de noviembre de 2018, la modificación de la Ordenanza Fiscal que se indica a continuación, y dado curso al trámite de exposición pública en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento por el plazo de treinta días a contar del siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 286 de 12 de diciembre de 2018; así como en el diario «Diario de Sevilla» de 18 de diciembre de 2018 y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones de ningún tipo contra las mismas, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación de las referidas Ordenanzas Fiscales.

Procede, por tanto, publicar el texto íntegro de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para su vigencia, conforme a lo establecido en los artículos 17.4 y 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Se publica el texto íntegro de la siguiente Ordenanza Fiscal:

a) Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, regulador de las Haciendas Locales, con la advertencia de que de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 de dicho Real Decreto Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias de pertinente aplicación.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Puebla de Cazalla a 6 de febrero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

## ORDENANZA FISCAL GENERAL SOBRE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

Capítulo primero  
*Principios generales*Artículo 1. *Naturaleza de la Ordenanza.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 15.3 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, el Excmo. Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, acuerda aprobar la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección, la cual tiene por objeto establecer los principios básicos y normas comunes a todas las exacciones que constituyen el régimen fiscal de este Municipio.

Estas normas se considerarán parte integrante de las Ordenanzas fiscales reguladoras de cada exacción, en todo lo que no esté especialmente regulado en las mismas.

Artículo 2. *Generalidad de la imposición.*

1. La obligación de contribuir, en los términos que establecerá esta Ordenanza Fiscal General y las respectivas Ordenanzas fiscales particulares, es general y no podrán establecer otras exenciones, reducciones y bonificaciones que las concretamente previstas y autorizadas por Ley.

2. Será nulo todo pacto, contrato o sistema que tenga por objeto la modificación de cualquiera de los elementos de la obligación tributaria, salvo lo especialmente dispuesto sobre dicha materia por Ley.

Artículo 3. *Interpretación.*

1. Las exacciones, bonificaciones y reducciones se interpretarán en sentido estricto y no se extenderán a más supuestos que los específicamente señalados.

2. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

3. Cuando en las respectivas Ordenanzas fiscales particulares se declare exento de pago al Estado, este beneficio no alcanzará a las entidades u organismos, cualquiera que sea su relación o dependencia con el Estado, disfruten de personalidad jurídica propia independiente de aquél y no tenga reconocida por Ley exención especial.

Artículo 4. *Exigibilidad de la exacción.*

1. La exacción se exigirá con arreglo a la verdadera naturaleza jurídica y económica del hecho imponible.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los tributos que establezcan las Entidades Locales al amparo de lo dispuesto en el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, respetarán, en todo caso, los siguientes principios:

a) No someter a gravamen bienes situados, actividades desarrolladas, rendimientos originados ni gastos realizados fuera del territorio de la respectiva Entidad.

b) No gravar, como tales, negocios, actos o hechos celebrados o realizados fuera del territorio de la Entidad impositora, ni el ejercicio o la transmisión de bienes, derechos u obligaciones que no hayan nacido ni hubieran de cumplirse en dicho territorio.

c) No implicar obstáculo alguno para la libre circulación de personas, mercancías o servicios y capitales, ni afectar de manera efectiva a la fijación de la residencia de las personas o la ubicación de Empresas y capitales dentro del territorio español, sin que ello obste para que las Entidades locales puedan instrumentar la ordenación urbanística de su territorio.

## Capítulo segundo

*Elementos de la relación tributaria*Artículo 5. *El hecho imponible.*

1. El hecho imponible es el presupuesto fijado en la Ordenanza correspondiente para configurar cada exacción y cuya realización origina el nacimiento de la obligación de contribuir.

2. Cada Ordenanza Fiscal particular completará la determinación del hecho imponible, así como de las condiciones en que nace la obligación de contribuir, y en su caso, los supuestos de no sujeción.

Artículo 6. *Sujeto pasivo.*

1. Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según lo establecido en esta Ordenanza, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo. No perderá la condición de sujeto pasivo quien deba repercutir la cuota tributaria a otros obligados, salvo que la Ordenanza de cada tributo disponga otra cosa.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo:

a) El contribuyente, que es la persona sobre la que recae la exacción; es decir, la persona natural o jurídica a quien la Ordenanza fiscal impone la carga tributaria derivada del hecho imponible.

b) Es sustituto del contribuyente el sujeto pasivo que, por imposición de la Ley, o de la Ordenanza, y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la Ley señale otra cosa.

3. También tendrán la consideración de sujetos pasivos las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

4. La concurrencia de varios sujetos pasivos en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que en la Ordenanza se disponga expresamente otra cosa.

5. Cuando la Administración sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

6. La posición del sujeto pasivo y los demás elementos de la obligación tributaria no podrán ser alterados por actos o convenios de los particulares. Tales actos o convenios no surtirán efecto ante la Administración municipal, sin perjuicio de sus consecuencias jurídico-privadas.

7. En caso de separación del dominio directo y del dominio útil la obligación de pagar recaerá, como regla general, directamente sobre el titular del dominio útil, salvo que en la Ordenanza particular de cada exacción se disponga otra cosa.

8. Con carácter general tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

a) En las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

b) En las tasas establecidas por el otorgamiento en las licencias urbanísticas reguladas en el artículo 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, los constructores y contratistas de obras.

### Capítulo tercero

#### *La deuda tributaria*

Artículo 7. *La cuota se determinará:*

a) Según cantidad fija, señalada al efecto en la correspondiente Ordenanza.

b) Según tarifas establecidas en la Ordenanzas particulares que se aplicarán sobre los supuestos establecidos en la correspondiente Ordenanza.

c) Por aplicación del valor base de imposición del hecho imponible sobre el que se aplicará el tipo correspondiente proporcional o progresivo que corresponda.

d) Globalmente en las contribuciones especiales, para el conjunto de los obligados a contribuir, por el tanto por ciento del coste de las obras e instalaciones que se imputen al interés particular, distribuyéndose la cuota global entre los sujetos pasivos, conforme a los módulos fijados en la respectiva Ordenanza.

Artículo 8. *La deuda tributaria.*

1. La deuda tributaria es la cantidad debida por el sujeto pasivo a la Administración municipal, integrada por la cuota tributaria e incrementada, en su caso, por los siguientes conceptos:

a) Los recargos por declaración extemporánea.

b) Los recargos del periodo ejecutivo.

c) El interés de demora, conforme al artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 9. *Obligados al pago de las deudas tributarias.*

1. Están obligados al pago de las deudas tributarias como deudores principales, según los casos:

a) Los sujetos pasivos de los tributos, lo sean como contribuyentes o como sustitutos.

b) Los retenedores o quienes deban efectuar ingresos a cuenta de cualquier tributo.

c) Los sujetos infractores, estén o no comprendidos en las letras anteriores, por las sanciones pecuniarias que les sean impuestas.

2. A falta de pago de las deudas tributarias por los deudores principales, están asimismo obligados al pago de las mismas:

a) Los responsables solidarios.

b) Los adquirentes de explotaciones y actividades económicas.

c) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

3. En el caso de Sociedades o Entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. Los sucesores mortis causa de los obligados al pago de las deudas tributarias enumerados en los apartados anteriores, se subrogarán en la posición del obligado a quién sucedan.

5. Los obligados al pago de las deudas tributarias responden del cumplimiento de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros, salvo las excepciones previstas en las leyes y en particular las siguientes:

a) Los socios partícipes en el capital de sociedades o entidades disueltas y liquidadas responderán de las obligaciones tributarias pendientes de éstas hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

b) Los sucesores «mortis causa» responderán de las obligaciones tributarias pendientes de sus causantes con las limitaciones que resulten de lo dispuesto en la legislación civil para la adquisición de la herencia.

En cuanto a los responsables solidarios, procedimiento para exigir la responsabilidad, responsables por adquisición de explotaciones o actividades económicas, responsables subsidiarios y sucesores en las deudas tributarias se estará a lo dispuesto en el Título IV «Procedimiento frente a responsables y sucesores» del vigente Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Artículo 10. *Pago.*

El pago de los tributos municipales, en cuanto a medios, modo, forma, plazos y demás extremos que suscite, se regulará por las normas establecidas en el capítulo de Recaudación de esta Ordenanza y a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y a las normas que los complementen o sustituyan.

Artículo 11. *Prescripción.*

Prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos y acciones:

1. En favor de los sujetos pasivos prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:

a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.

b) El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.

c) El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

2. En favor de la Administración:

a) El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

Artículo 12. *Plazos de prescripción.*

1. Los plazos de prescripción a que se refiere el número 1 del artículo anterior se interrumpen:

a) Por cualquier acción administrativa, realizada con conocimiento formal del sujeto pasivo, conducente al reconocimiento, regulación, inspección, aseguramiento, comprobación, liquidación y recaudación del tributo devengado por cada hecho imponible.

b) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

c) Por cualquier actuación del sujeto pasivo conducente al pago o la liquidación de la deuda tributaria.

2. Para el caso del apartado 2 del artículo anterior, el plazo de prescripción se interrumpirá por cualquier acto fehaciente del sujeto pasivo que pretenda la devolución del ingreso indebido o por cualquier acto de la Administración municipal en que se reconozca su existencia.

#### Capítulo cuarto

##### *Normas de gestión*

Artículo 13. *Principios generales.*

1. La gestión de los tributos comprende todas las acciones necesarias para la determinación de la deuda tributaria y su recaudación, conforme al artículo 117 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar a la Administración municipal toda clase de datos, informes, antecedentes con transcendencia tributaria, deducidos de sus relaciones económicas profesionales o financieras con otras personas, todo ello de conformidad con la normativa establecida en la Ley General Tributaria, con las regulaciones que puedan introducirse en la regulación futura.

Artículo 14. *Modos iniciales de gestión.*

La gestión de los tributos se iniciará:

a) Por declaración o iniciativa del sujeto pasivo.

b) De oficio por la Administración Tributaria.

c) Por denuncia pública.

Artículo 15. *La declaración tributaria.*

1. Se considera declaración tributaria todo documento por el que se manifieste o reconozca que se ha dado o producido las circunstancias o elementos de un hecho imponible; entendiéndose también como tal declaración la presentación ante la Administración municipal de documentos en que se contenga o que constituya un hecho imponible.

2. Al tiempo de la presentación, los interesados podrán presentar una copia o fotocopia de la declaración para que sea sellada por la Administración y servir como recibo acreditativo de la misma.

3. Al presentar un documento de prueba podrán los interesados acompañarlo de una copia simple o fotocopia para que, la Administración Municipal, previo cotejo, devuelva el original.

4. El incumplimiento de los deberes a que se refiere el párrafo anterior será considerado como infracción simple y sancionado como tal.

Artículo 16. *Consultas.*

1. Los obligados podrán formular a la Administración tributaria consultas respecto al régimen, la clasificación o la calificación tributaria en cada caso les corresponda.

2. En cuanto al régimen aplicable a las consultas tributarias escritas se estará a lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Artículo 17. *Investigación.*

1. La Administración municipal investigará los hechos, actos, situaciones, actividades, explotaciones y demás circunstancias que integren o condicionen el hecho imponible.

2. La investigación se realizará mediante examen de documentos, libros, facturas, justificantes, y asientos de contabilidad principal o auxiliar del sujeto pasivo; también con la inspección de bienes, elementos, explotaciones, actividades y cualquier otro antecedente o información que sea necesaria para la determinación del tributo.

3. Los sujetos pasivos están obligados a llevar y conservar los libros, registros y demás documentos que en cada caso se establezca y a facilitar la práctica de las inspecciones, proporcionando a la Administración los datos, antecedentes o justificantes que tengan relación con el hecho imponible.

Artículo 18. *Inspección.*

Las actuaciones de la Inspección se regirán por las normas contenidas en el capítulo destinado a la materia en esta Ordenanza y a las normas contenidas en la Ley General Tributaria, Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y las demás que las complementen o sustituyan.

Artículo 19. *Liquidaciones tributarias.*

1. Determinadas las bases impositivas, la gestión continuará mediante la práctica de las liquidaciones para determinar la deuda tributaria.

2. Dichas liquidaciones serán practicadas:

a) Por el funcionario encargado del respectivo tributo en la oficina gestora.

b) Por el sujeto pasivo en aquellos tributos en que, en sus Ordenanzas o acuerdos de imposición, se establezca el sistema de autoliquidación.

c) Por la Inspección de Tributos en los resultantes de las acciones de comprobación e investigación, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

3. El Tesorero podrá anular las liquidaciones en las que se aprecie algún tipo de error en tanto no hayan sido aprobadas, notificadas ni contabilizadas.

Artículo 20. *Liquidaciones provisionales o definitivas.*

1. Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

2. Tendrán la consideración de definitivas:

a) Las practicadas previa investigación administrativa del hecho imponible y comprobación de la base de gravamen, haya mediado o no liquidación provisional.

b) Las que no hayan sido comprobadas dentro del plazo de prescripción.

3. Tendrán la consideración de provisionales todas las demás liquidaciones fuera de los casos que se indican en el número anterior, sean a cuenta, complementaria, parciales o totales.

Artículo 21. *Notificación.*

1. Las liquidaciones se notificarán a los sujetos pasivos con expresión:

a) De los elementos esenciales de aquella, como son: la identificación del obligado tributario, elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria y motivación de las mismas.

b) De los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos.

c) Del lugar, plazo y forma en que ha de ser satisfecha la deuda tributaria.

d) Su carácter de provisional o definitiva.

2. Las notificaciones que conteniendo el texto íntegro del acto omitiesen alguno de los demás requisitos surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.

3. Los documentos descritos en el punto anterior se dirigirán al domicilio señalado por el interesado para recibir notificaciones y, en su defecto, al domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, según las previsiones contenidas en el artículo 48 de la LGT.

4. A consecuencia del primer intento de notificación puede suceder:

a) Que la notificación sea entregada al interesado, en cuyo caso el notificador debe retornar el acuse de recibo o justificante de notificación conteniendo la firma del receptor y la fecha en que tiene lugar la recepción.

b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado, en cuyo caso deberán constar en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.

c) Si el interesado o su representante rechaza la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, y se tendrá por realizado el trámite, continuándose el procedimiento.

d) Que no sea posible entregar la notificación, en cuyo caso el notificador registrará en la tarjeta de acuse de recibo el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.

En el supuesto del punto d) anterior, cuando el resultado infructuoso se deba a ausencia del destinatario, se procederá a la realización de un segundo intento, en día y hora diferentes de aquellos en que tuvo lugar el primero.

En estos supuestos, y cuando el destinatario resulte desconocido, estas notificaciones serán practicadas por comparecencia conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa de desarrollo. Los anuncios de notificación por comparecencia podrán exponerse también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente al último domicilio fiscal conocido.

Artículo 22. *Padrón o matrícula.*

1. La Administración municipal, podrá proceder a confeccionar a la vista de las declaraciones de los interesados, de los datos obtenidos de oficio y de los facilitados por la Inspección, los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes, que es una relación de todos los sujetos pasivos, relacionados por orden alfabético, en el figure el hecho imponible y con expresión de la deuda tributaria a fin de proceder al cobro periódico por recibo.

2. Confeccionados los padrones o matrículas, serán aprobadas y notificadas colectivamente mediante edictos que así lo adviertan.

Las matrículas de contribuyentes constituirán el documento fiscal al que han de referirse las listas, recibos y otros documentos cobratorios para la percepción del pertinente tributo.

3. El aumento de base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al contribuyente con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

4. Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones en ellos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

5. La publicación de los padrones referida en los apartados anteriores podrá cumplir, además de la función de dar a conocer la exposición pública de padrones, la función de publicar el anuncio de cobranza a que se refiere el art. 24 del Reglamento General de Recaudación. Para que se cumpla tal finalidad deberán constar también los siguientes extremos:

a) El plazo de ingreso.

b) La modalidad de cobro utilizable, que podrá ser dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento. Asimismo se podrá realizar el pago mediante ingreso o transferencia a cuentas abiertas en entidades bancarias colaboradoras que serán facilitadas por el Ayuntamiento y mediante presentación de documentos remitidos a los sujetos pasivos en las entidades que se indiquen en los mismos. Será utilizable asimismo la modalidad de cobro mediante tarjeta de crédito y débito así como domiciliación bancaria.

c) Los lugares, días y horas de ingreso.

d) La advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Capítulo quinto  
Recaudación

Artículo 23. *Disposiciones generales.*

1. La gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente a la realización de los créditos tributarios y demás de derecho público.
2. Toda liquidación reglamentariamente notificada al sujeto pasivo constituye a este en la obligación de satisfacer la deuda tributaria.
3. La finalidad de la gestión recaudatoria es la cobranza de los impuestos, contribuciones especiales y tasas que figuren como ingresos en los Presupuestos de la Corporación, así como, las demás cantidades que deberá percibir como ingreso de derecho público.
4. La recaudación podrá realizarse:
  - a) En período voluntario.
  - b) En período ejecutivo.
5. En período voluntario, los obligados al pago harán efectivas sus deudas, dentro de los plazos señalados al efecto. En período ejecutivo la recaudación se efectuará coercitivamente sobre el patrimonio del obligado que no haya cumplido la obligación a su cargo en el período voluntario.

Artículo 24. *La gestión recaudatoria.*

La gestión recaudatoria se desarrollará, bajo la autoridad del Alcalde, organizándose bajo la jefatura inmediata del Tesorero de Fondos Municipales y de tal forma que el Interventor ejerza la fiscalización de los servicios.

Artículo 25. *Clasificación de las deudas tributarias.*

Las deudas tributarias resultantes de liquidaciones se clasificarán a efectos de su recaudación en:

- a) Notificadas individualmente: En ellas es indispensable el requisito de la notificación para que el sujeto pasivo tenga conocimiento de la deuda tributaria. Sin la notificación en la forma legal, la deuda no será exigible.
- b) Notificadas colectivamente: Son aquellas deudas que por derivar directamente de padrones o matrículas de contribuyentes ya conocidos por los sujetos pasivos, no se precisa su notificación individual, aunque la deuda tributaria varíe periódicamente por aplicación de aumentos de tipos previamente determinados en las respectivas Ordenanzas. Estas notificaciones se harán colectivamente mediante edictos que así lo adviertan.
- c) Autoliquidadas: Son aquellas en las que el sujeto pasivo a través de declaraciones-liquidaciones o ingreso directo, procede al pago simultáneo de la deuda tributaria.

Artículo 26. *Lugar de pago.*

Con carácter general el ingreso de las deudas tributarias se realizará a través de las cuentas bancarias de este Ayuntamiento abiertas al efecto en Bancos o Cajas de Ahorro, que serán comunicadas a los sujetos pasivos, mediante las modalidades de ingreso directo, transferencia bancaria, tarjeta de crédito o débito, domiciliación bancaria y cualquier otra prevista en la Ley. Excepcionalmente, con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo, en aquellos casos que la deuda deba ser ingresada mediante autoliquidación, podrá realizarse el pago en la Caja Municipal o en Cajas habilitadas en servicios municipales.

Artículo 27. *Tiempo de pago en período voluntario.*

1. En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:
  - a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
  - b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.A estos plazos de pago se le añadirán 15 días en el caso de que la recaudación se realice mediante el sistema bancario cuaderno 60 AEB/CECA de recaudación de tributos y otros ingresos municipales.
2. Las deudas autoliquidadas por el propio sujeto pasivo, deberán satisfacerse al tiempo de la presentación de las correspondientes declaraciones, en las fechas y plazos que señalan las Ordenanzas particulares de cada exacción, y, con carácter general, la declaración deberá hacerse desde que tenga lugar el hecho imponible hasta el último día hábil del mes natural siguiente a aquel en que se haya producido.
3. Las deudas no tributarias deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de los plazos, se aplicará lo dispuesto en apartados anteriores.
4. Las deudas no satisfechas en los períodos citados en los apartados anteriores, se exigirán en vía de apremio, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 69 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.
5. Las deudas de notificación colectiva y periódica, es decir, las deudas por recibos, de los siguientes tributos y precios públicos tendrán los siguientes plazos específicos:
  - a) Impuesto sobre Actividades Económicas: Se abonará dentro del primer semestre del ejercicio.
  - b) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Se abonará en el primer semestre del ejercicio.
  - c) Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica se abonará en el primer semestre mientras que el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana se abonará en el segundo semestre del ejercicio.
  - d) Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de aparcamientos: Se abonarán en el segundo semestre del ejercicio.
  - e) La Tasa por prestación del servicio de recogida de basuras de recaudará trimestralmente mediante padrón, sin perjuicio de las liquidaciones individualizadas que puedan realizarse.
  - f) La Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes en lo que respecta a ocupación con puestos de venta ambulante en mercadillo se liquidará con carácter general con periodicidad trimestral.
  - g) La Tasa por utilización de edificios públicos se liquidará, con carácter general con periodicidad trimestral.

h) Con carácter general las tasas y precios públicos con devengo mensual sujetas a autoliquidación deberán ser satisfechas desde el día 15 al 30 del mes. Las que estuviesen sujetas a periodo de recaudación trimestral en régimen de autoliquidación, deberán satisfacerse desde el 15 del primer mes del trimestre hasta el día 15 del segundo mes, respectivamente.

Artículo 27 bis. *Sistema especial de pago de impuestos de cobro periódico.*

Con el objeto de facilitar al sujeto pasivo el abono de los recibos de impuestos de cobro periódico cuya gestión está delegada al Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Diputación de Sevilla, se establece un sistema especial de pago de carácter voluntario que permitirá la realización de entregas a cuenta en régimen de autoliquidación.

El contribuyente que así lo desee podrá realizar tantas entregas a cuenta como considere oportuno en los siguientes periodos:

a) Para los impuestos de cobro periódico cuyo plazo de pago voluntario está fijado en el primer semestre, entre el 1 de enero y el 28 de febrero.

b) Para los impuestos de cobro periódico cuyo plazo de pago voluntario está fijado para el segundo semestre, entre el 1 de enero y el 30 de junio.

Las citadas entregas a cuenta se deducirán de la cuota líquida del impuesto correspondiente. El importe resultante de la diferencia entre la cuota líquida y el importe total de las entregas a cuenta, deberá ser abonado dentro del plazo de pago en voluntaria establecido para el ejercicio correspondiente.

En caso de que el contribuyente haya domiciliado el recibo en una entidad financiera, el importe resultante se pasará al cobro a la cuenta indicada por el interesado el día establecido por el organismo recaudador.

Si habiéndose realizado entregas a cuenta, por causas imputables al interesado no se hiciera efectivo el importe restante del recibo antes de la finalización del periodo voluntario de cobro, se iniciará la vía ejecutiva por la cantidad pendiente.

Si el importe de los ingresos a cuenta fuere superior al importe de la cuota resultante del recibo, el organismo recaudador procederá a devolver de oficio el exceso sobre la citada cuota.

Artículo 28. *Forma de pago.*

El pago de las deudas tributarias habrá de realizarse en efectivo.

Artículo 29. *Medios de pago en efectivo.*

1. El pago de las deudas tributarias que deban realizarse en efectivo se hará por alguno de los medios siguientes:

- a) Dinero de curso legal.
- b) Ingreso en cuenta bancaria.
- c) Tarjeta de crédito y débito.
- d) Transferencia bancaria.
- e) Domiciliación bancaria.
- f) Cheque.

2. En cuanto a la forma, requisitos, efectos extintivos de la deuda, entrega de carta de pago y demás, se estará a lo previsto en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación y a las normas que lo complementen o sustituyan.

3. El pago mediante domiciliación no será firme hasta pasados los plazos de devolución establecidos por la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago. La Entidad financiera, una vez realizado el cargo en cuenta, remitirá al sujeto pasivo el adeudo por domiciliación, que, conforme al artículo 38.2 del Reglamento General de Recaudación, acreditará el pago de la deuda. Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado.

Artículo 30. *Compensación.*

1. Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con los créditos reconocidos, líquidos y exigibles a favor del deudor mediante un acto administrativo, esto es, siempre que concurra en el mismo sujeto la condición de acreedor y deudor.

2. Cuando la compensación afecte a deudas en periodo voluntario, será necesario que la solicite el deudor, salvo en el supuesto previsto en el artículo 73 1 de la LGT.

3. Cuando las deudas se encuentren en periodo ejecutivo, el Alcalde-Presidente, a propuesta del Tesorero, puede acordar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

4. Compensación de oficio de deudas de entidades públicas. Las deudas a favor del Ayuntamiento, cuando el deudor sea un ente territorial, organismo autónomo, Seguridad Social o entidad de derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.

Artículo 31. *Aplazamiento y fraccionamiento de pago.*

Podrá concederse el aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas tributarias o no tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa petición de los obligados, bajo las siguientes circunstancias:

1) Solicitud.

1.—En la solicitud de los aplazamientos y fraccionamientos de pago se deberán exponer las dificultades económicas o financieras del deudor que le impida, transitoriamente, hacer frente al pago puntual de sus débitos.

2.—La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento del pago contendrá, necesariamente, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, número de identificación fiscal y domicilio del solicitante, y el carácter o representación con que interviene, así como, en cualquier caso, el nombre y apellidos o la razón o denominación social completa del interesado, su número de identificación fiscal y su domicilio así como el lugar señalado a efectos de notificaciones.

b) Identificación de la deuda o deudas, indicando concepto, importe y fecha de finalización del plazo de ingreso, si se encuentra en periodo voluntario de recaudación.

c) Causas que motivan la solicitud.

d) Plazos solicitados y condiciones.

e) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003.

f) Lugar, fecha y firma del solicitante.

3.—A la solicitud se deberá acompañar:

- a) Documento justificativo de la deuda sobre la que se solicita el aplazamiento fraccionamiento.
- b) En su caso, documento que acredite la representación.
- c) Justificación de la existencia de una dificultad de tesorería que le impida de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.
- d) En su caso, compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- e) Demás documentación exigida en el caso que se solicite la admisión de garantía distinta a aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

4.—La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario, impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

2) Criterios objetivos de concesión de fraccionamientos y aplazamientos:

Se establecen los siguientes criterios objetivos a tener en cuenta en la concesión o denegación del aplazamiento o fraccionamiento, de los cuales se informará al solicitante en el momento de realizar su solicitud:

a) En el caso de que el deudor sea una personas física:

No se concederá aplazamiento o fraccionamiento de pago si la deuda a aplazar o fraccionar es inferior a 500,00 euros.

Las cuantías de los plazos resultantes, excepto el último, no podrán ser inferiores a 100 €. Por debajo de esta cantidad no se resolverá favorablemente la concesión de aplazamiento o fraccionamiento.

El plazo máximo de aplazamiento o fraccionamiento de deuda, independientemente su importe, se establece en 12 mensualidades.

En el caso de que se solicite dispensa de garantía los criterios de verificación de la situación económico-financiera en fraccionamientos y aplazamientos serán los siguientes:

No se resolverá favorablemente la concesión de aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos netos del titular de las deudas superen, en cómputo anual de 14 pagas, tres con cincuenta (3,50) veces el Indicador Público de Rentas de efectos Múltiples (IPREM) para el año correspondiente a la declaración del impuesto presentada o de la documentación aportada.

La acreditación de la situación económica financiera se probará aportando:

— Copia de la autoliquidación por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas referida al período impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria vencido a la fecha de la solicitud. Caso de no poder aportar dicha copia, se aportará cualquier otro medio de prueba que acredite de forma fehaciente la presentación y el contenido de dicha autoliquidación.

— En el caso de contribuyentes que no estén obligados a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la acreditación de la percepción de ingresos se realizará:

1.—Mediante los certificados de retenciones expedidos por los pagadores de los distintos rendimientos obtenidos (del trabajo, mobiliarios, inmobiliarios, etc.).

2.—En defecto de los anteriores, cualquier otro medio que acredite fehacientemente la realidad y cuantía de las percepciones.

— En los supuestos en los que el sujeto pasivo se encuentre en situación de desempleo sin percepción de otros ingresos, o perciba exclusivamente pensión no contributiva, la dificultad transitoria de tesorería se entenderá probada, a los efectos de la concesión del aplazamiento o fraccionamiento, con la presentación de la documentación que acredite alguna de estas situaciones.

b) En el caso de que el deudor no sea una persona física:

No se concederá aplazamiento o fraccionamiento de la deuda con dispensa de garantía.

No se concederá aplazamiento o fraccionamiento de pago si la deuda a aplazar o fraccionar es inferior a 2.000,00 euros.

Las cuantías de los plazos resultantes, excepto el último, no podrán ser inferiores a 150 €. Por debajo de esta cantidad no se resolverá favorablemente la concesión de aplazamiento o fraccionamiento.

El plazo máximo de aplazamiento o fraccionamiento de deuda, independientemente su importe, se establece en 12 mensualidades.

No se resolverá favorablemente la concesión de aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa netos sean positivos y superen el tres con cincuenta (3,50) veces de la cantidad adeudada. A estos efectos, deberá aportarse junto a la solicitud copia de la última declaración del Impuesto de Sociedades. En caso de entidades no obligadas al pago de dicho Impuesto, se deberá aportar certificación del Administrador de la misma, acreditativa del estado de cuentas de la entidad, o, en su defecto, otro documento que acredite, de forma fehaciente, la dificultad transitoria de tesorería.

3) Resolución.

1.—Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago serán notificadas a los interesados y, se especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos, debiendo coincidir los vencimientos con el día 5 o 20 de cada mes.

2.—Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado en período voluntario, se notificará al solicitante que la deuda junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, deberán pagarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3.—Si se hubiese solicitado el aplazamiento en período ejecutivo, en la notificación se le advertirá la continuación del procedimiento de apremio. La presentación de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, implicará su inadmisión, cuando no contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria. La inadmisión implicará que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos.



4.—Contra la resolución de las peticiones de aplazamiento/fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. El recurso deberá resolverse en un mes, transcurrido el cual podrá considerarse desestimado por silencio administrativo. Contra la resolución del recurso cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del recurso de reposición, o de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que deba considerarse desestimado por silencio administrativo.

4) Garantías.

1.—La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

2.—Como regla general, el solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidades de depósito, acompañando con su solicitud el correspondiente compromiso expreso e irrevocable de la entidad de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento o el fraccionamiento.

3.—Cuando se justifique que no es posible ofrecer garantía en forma de aval, se podrá admitir como garantía hipoteca inmobiliaria o mobiliaria y prenda con o sin desplazamiento. Si la justificación del solicitante para la aportación de garantía distinta del aval no se estima suficiente, el órgano encargado de su tramitación lo pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de diez días para el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior, con advertencia de que, si así no lo hiciere, se propondrá la desestimación de la solicitud.

4.—La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión.

5.—Transcurrido el plazo sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión. En tal caso, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el período voluntario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

6.—Las garantías serán liberadas una vez comprobado el pago total de la deuda garantizada, incluidos, en su caso, los intereses devengados.

7.—No se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública. A tal efecto se entenderán incluidas en ese concepto las entidades públicas empresariales, y excluidas las sociedades mercantiles de capital público mayoritario.

8.—Asimismo, en el caso de Entidades sin ánimo de lucro, el órgano competente para conceder el aplazamiento o fraccionamiento, podrá dispensar total o parcialmente a la entidad de la prestación de las garantías.

5) Órganos competentes para su concesión, intereses de demora y efectos de la falta de pago.

1.—El órgano competente para conceder o desestimar el aplazamiento o fraccionamiento de pago será el Alcalde – Presidente.

2.—Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento, que serán fijados de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria o Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente. En aplicación del presente punto, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el día siguiente al vencimiento del pago, conforme a los criterios establecidos en el art. 62 de la Ley General Tributaria, según que la deuda a fraccionar se encuentre en período voluntario o ejecutivo de cobro, hasta el término del plazo concedido.

b) En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

3.—En los aplazamientos, el vencimiento del plazo concedido sin efectuar el pago producirá los siguientes efectos:

a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en la fecha de la solicitud, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente sobre el principal de la deuda inicialmente liquidada, con exclusión de los intereses de demora. De no efectuarse el pago en los plazos fijados se procederá a ejecutar las garantías para satisfacer las cantidades adeudadas. En caso de inexistencia o insuficiencia de garantía, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.

b) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo en la fecha de la solicitud del aplazamiento, se procederá a ejecutar la garantía, y en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se continuará el procedimiento de apremio.

4.—En los fraccionamientos, concedidos con dispensa total de garantías o con garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, así como en los fraccionamientos con garantías constituidas con carácter parcial e independiente sobre cada una o varias fracciones, los efectos del incumplimiento del pago son los recogidos el artículo 54 del R.D. 939/2005, de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

5.—En caso de incumplimiento de pago de alguno de los plazos concedidos no podrá solicitarse un nuevo fraccionamiento o aplazamiento sobre la deuda aplazada o fraccionada.

Artículo 32. *Procedimiento de recaudación en vía de apremio.*

El período ejecutivo se inicia el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario. El procedimiento de apremio se inicia una vez notificada la correspondiente providencia de apremio.

El procedimiento de apremio es exclusivamente administrativo. La competencia para entender del mismo y resolver todas sus incidencias corresponde únicamente a la Administración tributaria y se sustanciará según lo dispuesto en el artículo 70 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

El procedimiento de apremio se iniciará e impulsará de oficio en todos sus trámites y, una vez iniciado, sólo se suspenderá en los casos y en la forma prevista en la normativa tributaria.

El Ayuntamiento ha delegado las facultades de recaudación en vía ejecutiva de todos los tributos y demás ingresos de derecho público al Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF).

Artículo 33. *Derechos económicos de baja cuantía.*

En aplicación del artículo 16 de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, el Alcalde podrá disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a 3 € por considerarse insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representan.

## Capítulo sexto

### Inspección

#### Artículo 34. *Disposición general.*

La Inspección de los tributos tendrá a su cargo la función de comprobar e investigar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Municipal, por los tributos que integran el sistema tributario local, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente mediante la práctica de una o varias liquidaciones; todo ello sin perjuicio de las fórmulas de colaboración que la normativa prevea, como son la asistencia técnica y la búsqueda de la información necesaria para que la Administración tributaria local puedan llevar a cabo sus funciones.

La comprobación tendrá por objeto los actos, elementos y valoraciones consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones.

La investigación tendrá por objeto descubrir la existencia, en su caso, de hechos con relevancia tributaria no declarados o declarados incorrectamente por los obligados tributarios.

Corresponde a la Inspección de los tributos realizar las siguientes funciones:

a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.

b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.

c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.

d) La comprobación del valor de los derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas, y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias.

e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias.

f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.

g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la LGT.

i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración pública.

j) Las demás funciones que, de acuerdo con lo establecido por la legislación aplicable, le sean encomendadas.

3. La inspección podrá realizarse, indistintamente, en los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, o en las oficinas municipales.

#### Artículo 35. *Actas de inspección.*

En las actas de Inspección que documenten el resultado de sus actuaciones se consignarán:

a) El nombre y apellidos, N.I.F. o Cédula de Identificación Fiscal, de la persona con la que se extienda y el carácter o representación con que comparece.

b) Los elementos esenciales del hecho imponible y de su atribución al sujeto pasivo o retenedor.

c) Las regulaciones que la inspección estime procedente de las situaciones tributarias.

d) La conformidad o disconformidad del sujeto pasivo, retenedor o responsable tributario.

#### Artículo 36. *Procedimiento de inspección.*

1. Personado el Inspector en el lugar y fecha señalado, y previa la exhibición del carné que le acredite, solicitará la presentación de los documentos y datos que la Inspección juzgue necesarios, según la exacción de que se trate.

2. Del resultado de la inspección se levantará un acta con todos los datos y detalles que puedan ilustrar a la Administración para dictar, en su día, el acuerdo que proceda. Las actas se extenderán por duplicado, entregándose uno de los ejemplares al contribuyente.

3. Las actas y diligencias extendidas por la Inspección de los Tributos tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

La tramitación de los expedientes que se produzcan como consecuencia de las actuaciones de la Inspección de los Tributos municipales se regirán por las normas de la Ley General Tributaria y la reguladora de la Haciendas Locales.

#### Artículo 37. *Infracciones y sanciones.*

1. Son infracciones tributarias las acciones u omisiones tipificadas y sancionadas en las leyes. Las infracciones tributarias son sancionables incluso a título de simple negligencia.

2. Serán sujetos infractores las personas físicas y jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las Leyes y se regirán por las normas contenidas en la Ley General Tributaria.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, las normas de la Ley General Tributaria y las que estén específicamente reguladas en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

## Capítulo séptimo

### Revisión y recursos

#### Artículo 38. *Medios de revisión.*

1. En conformidad con lo determinado por los artículos 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 108 y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en materia de tributación local, los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público podrán revisarse mediante:

a) Los procedimientos especiales de revisión regulados en los artículos 216 a 221 de la LGT y Real Decreto 520/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

b) El recurso de reposición preceptivo.

2. En ningún caso, serán revisables en vía administrativa los actos de aplicación de tributos e imposición de sanciones confirmados por sentencia judicial firme.

Artículo 39. *Capacidad de representación, prueba, notificaciones y plazos de resolución.*

1. En los procedimientos especiales de revisión previstos, serán de aplicación las normas que sobre capacidad, representación, prueba y notificaciones se regulan en la Ley General Tributaria.

2. En lo que al cómputo de los plazos de resolución previstos en este Título se refiere, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución.

Los períodos de interrupción justificada que se especifiquen reglamentariamente, y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable al Ayuntamiento, no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

3. El plazo máximo en que deba notificarse la resolución, se contará:

a) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

b) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.

Artículo 40. *Motivación de las resoluciones.*

1. Las resoluciones de los procedimientos especiales de revisión y recursos deberán ser motivadas, con sucinta referencia a hechos y fundamentos de derecho.

2. También deberán motivarse los actos dictados en estos procedimientos y que tengan por objeto: la inadmisión de escritos, la suspensión de la ejecución de actos impugnados, la denegación de la suspensión y la inadmisión a trámite de la solicitud de suspensión, la abstención de oficio para conocer o seguir conociendo del asunto por razón de la materia, la procedencia o improcedencia de la recusación, la denegación del recibimiento a prueba o de cualquier diligencia de ella y la caducidad de la instancia, las que limiten derechos subjetivos de los interesados en el procedimiento y aquellos por los que se acuerde la suspensión del procedimiento o las causas que impidan la continuación del mismo.

Artículo 41. *Procedimientos especiales de revisión.*

Son procedimientos especiales de revisión:

1. Revisión de actos nulos de pleno derecho.
2. Declaración de lesividad de actos anulables.
3. Revocación.
4. Rectificación de errores.
5. Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 42. *Declaración de nulidad de pleno derecho.*

1. Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, en los siguientes supuestos:

- a) Que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Que hayan sido dictados por órganos manifiestamente incompetentes por razón de la materia o del territorio.
- c) Que tengan un contenido imposible.
- d) Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Que hayan sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello, o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por lo que adquieren facultades o derechos, cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que así lo establezca expresamente una norma con rango legal.

El procedimiento anterior podrá iniciarse: por acuerdo del órgano que dictó el acto o de su superior jerárquico, y a instancia del interesado.

2. Se podrá acordar la inadmisión a trámite de la solicitud, sin necesidad de recabar el dictamen consultivo, cuando el acto no sea firme en vía administrativa o la solicitud no se base en algunas de las causas de nulidad del apartado 1 de este artículo o carezca manifiestamente de fundamentos; así como en el supuesto de que se hubieran desestimado, en cuanto al fondo, otras solicitudes sustancialmente iguales.

3. El plazo máximo para dictar resolución expresa será de un año desde que se presente la solicitud por el interesado, o desde que se notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa se producirá:

- a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar otro en un futuro.
- b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud del interesado.

Artículo 43. *Declaración de lesividad de los actos anulables.*

1. Fuera de los casos previstos en los artículos 217 y 220 de la LGT, la Administración Tributaria no podrá anular sus propios actos y resoluciones en perjuicio de los interesados.

2. No obstante, se podrá declarar lesivos para el interés público, sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa.

El plazo para interponer recurso de lesividad ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa será de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de la declaración de lesividad.

3. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo.

4. Transcurrido el plazo de 3 meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.

Artículo 44. *Revocación.*

1. El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la Ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

La revocación no podrá constituir, en ningún caso, dispensa o exención no permitida por las normas tributarias, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. La revocación sólo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.

3. El presente procedimiento de revocación sólo se iniciará de oficio, sin perjuicio de que los interesados puedan promover su iniciación.

4. La terminación debe producirse en seis meses. En su defecto, se produce la caducidad del procedimiento.

5. El órgano que haya de resolver el procedimiento será distinto del que dictó el acto.

Artículo 45. *Rectificación de errores.*

1. Esta Administración rectificará en cualquier momento, y siempre que no hubiera transcurrido el cómputo prescriptivo, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales o de hecho, y los aritméticos producidos en el ámbito de los tributos locales, cuya competencia haya sido delegada.

El acuerdo rectificatorio, una vez justificada su procedencia, será dictado por el mismo órgano que lo emitió.

2. Se podrá suspender la ejecución de los actos administrativos sin necesidad de garantía cuando se observe en ellos la existencia de un error aritmético, material o de hecho.

3. El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses, desde que se presente la solicitud por el interesado, o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa se producirá:

a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar otro en un futuro.

b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud del interesado.

4. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento, serán susceptibles de recurso de reposición.

Artículo 46. *Recurso de reposición preceptivo. Tramitación. Suspensión.*

1. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, deberá interponerse, necesariamente con carácter previo a la vía judicial contenciosa administrativa, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

2. Para la tramitación y resolución del recurso de reposición preceptivo contemplado en el citado artículo, se atenderá a las siguientes normas:

a) Plazo de interposición.

En el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de notificación expresa del acto cuya revisión se solicita, o al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

b) Legitimación.

Podrán interponer el recurso de reposición: los sujetos pasivos y, en su caso los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de derecho público de que se trate; y cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo.

Los recurrentes podrán comparecer por sí o por medio de representante, sin que en ningún caso sea preceptiva la intervención de Abogado ni Procurador.

c) Iniciación.

El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

— Identificación del recurrente y, en su caso, del representante, debiendo en este último supuesto acreditarse tal circunstancia, señalamiento del domicilio a efectos de notificaciones, lugar y fecha de interposición del recurso y la firma del recurrente o representante.

— Órgano ante el que se formula el recurso.

— Identificación del acto objeto de revisión.

En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho, y se presentarán aquellos documentos que sirvan de base para la pretensión.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de interposición se acompañará justificante de garantía, salvo en los supuestos legalmente previstos.

d) Puesta de manifiesto del expediente.

Si el interesado precisara del expediente administrativo para formular alegaciones, deberá comparecer a tal objeto ante la oficina del Ayuntamiento instructora a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que se impugna, y antes de que finalice el plazo de interposición del recurso que tendrá la obligación de poner de manifiesto al interesado el expediente o las actuaciones administrativas que se requieran.

e) Presentación del recurso.

El escrito de interposición del recurso se presentará en el Registro del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla o en su defecto en las Dependencias u Oficinas a que se refiere el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

f) Suspensión del acto impugnado.

La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecutividad del acto impugnado con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos. Sin perjuicio de lo anterior, los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos conforme lo previsto en la LGT, en estos casos no se exigirán los intereses de demora por el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

Siempre y cuando se haya acordado la suspensión del acto recurrido, tampoco se exigirán intereses de demora desde el momento en que este Ayuntamiento y por causa solo a él imputable incumpla el plazo fijado para resolver el recurso interpuesto, hasta que se dicte resolución expresa o se interponga recurso contra la resolución presunta.

No obstante, y en los mismos términos que en el Estado, podrá suspenderse la ejecución del acto impugnado mientras dure la sustanciación del recurso aplicando lo establecido en los artículos 224 y 233 de la LGT y RD 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el RGRVA, con las especialidades previstas en el apartado I) del artículo 14 de la Ley 39/1988, RHL.

En todo caso será competente para resolver la solicitud de suspensión el órgano que conozca del recurso interpuesto, siendo las resoluciones desestimatorias de la suspensión, que deberán ser motivadas, recurribles en vía contenciosa-administrativa.

La garantía a constituir por el recurrente para obtener la suspensión automática será puesta a disposición del órgano recaudatorio y podrá consistir en cualquiera de las formas previstas en los citados preceptos:

- Depósito de dinero o valores públicos.
- Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia, vecinos de la localidad, para deudas acumuladas de principal inferiores a 1.000 euros.

En los casos de deudas superiores a 1000 euros deberá consistir en aval bancario con firma legitimada y bastantada, quedando depositado en Tesorería al objeto de su guarda y custodia.

Se podrá dispensar la presentación de garantía:

- Cuando el recurrente demuestre que se ha producido en su perjuicio error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, o bien que dicha deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida.
- Excepcionalmente, cuando el Alcalde-Presidente, previos los informes que considere oportunos, determine que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Si el recurso no afecta a la totalidad de los conceptos comprendidos en el acto o liquidación, la suspensión se referirá sólo a los que sean objeto de impugnación, siempre que sea posible la liquidación separada de tales conceptos, quedando obligado el interesado a ingresar el resto en los plazos reglamentarios.

Cuando en una liquidación se anulen recargos, intereses u otros elementos distintos de la cuota, la garantía seguirá afectada al pago de la deuda subsistente, pero podrá ser sustituida por otra que cubra solamente la nueva deuda.

En lo no previsto por el presente apartado se aplicará lo dispuesto el artículo 224 de la LGT.

g) Otros interesados.

Si del escrito inicial o de las actuaciones posteriores resultaren otros interesados distintos del recurrente, se les comunicará la interposición del recurso para que en el plazo de cinco días aleguen lo que a su derecho convenga.

h) Extensión de la revisión.

La revisión somete a conocimiento del Órgano competente para su resolución, todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso.

Si el Órgano estima pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los que estuvieren personados en el procedimiento, y les concederá un plazo de cinco días para formular alegaciones.

i) Resolución del recurso.

El recurso será resuelto por el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación, con excepción de los supuestos regulados en los dos apartados anteriores, en los que el plazo se computará desde el siguiente al que se formulen las alegaciones o se dejen transcurrir los plazos señalados. No obstante, el transcurso del plazo máximo para resolver y notificar la resolución podrá suspenderse en los supuestos contenidos en el artículo 22 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en plazo. La denegación presunta no exime de la obligación de resolver el recurso.

La resolución expresa se producirá siempre de forma escrita, conteniendo una sucinta referencia a los hechos y a las alegaciones del recurrente, expresando de forma clara las razones por las que se confirma, revoca total o parcialmente el acto impugnado, debiendo ser notificada al recurrente y demás interesados, si los hubiera, en el plazo máximo de diez días desde que se produzca.

Una vez resuelto de forma expresa el recurso, interpuesto con aportación de garantía y acordada la suspensión de la ejecutividad del acto, se procederá en la forma siguiente:

— Si la resolución del recurso fuese desestimatoria, los órganos recaudatorios no iniciarán o, en su caso, reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante ese plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza de suspensión.

— Si la resolución del recurso fuese desestimatoria, no encontrándonos en el supuesto anterior y siempre que la deuda estuviera incurso en vía de apremio al tiempo de la suspensión, se procederá a la ejecución de la garantía aportada con sujeción a los trámites previstos reglamentariamente.

— Si la resolución del recurso fuese desestimatoria y la suspensión se acordó en periodo voluntario de pago se deberá, al notificarse dicho acuerdo y en todo caso, conceder al interesado los plazos del artículo 62 de la LGT para el pago de la deuda en periodo voluntario, computándose desde la notificación del referido acuerdo.

— Si la resolución del recurso anula o modifica el acto o liquidación objeto de impugnación se procederá a la devolución de la garantía y reembolso de su coste en la forma y determinación prevista por el artículo 33 de la LGT y demás normativa de desarrollo.

j) Impugnación de la resolución.

Contra la resolución del recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses si la resolución fuera expresa, o seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que deba considerarse desestimado por silencio administrativo el recurso.

Artículo 47. *Recurso contencioso administrativo.*

Las resoluciones que pongan fin a la vía económica administrativa y aquellas que resuelvan el correspondiente recurso de reposición preceptivo, serán susceptibles de recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, conforme a lo establecido en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa 29/1998.

Artículo 48. *Reembolso del coste de las garantías.*

El coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de la deuda, si dicho acto o deuda es declarado improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, deberá ser reembolsado por la Administración junto con el interés legal vigente, según lo dispuesto en el artículo 33 de la LGT y artículos 72 y siguientes del RD 520/2005.

La resolución, que deberá ser adoptada y notificada en el plazo máximo de 6 meses, podrá impugnarse mediante recurso de reposición.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza fiscal ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018, entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde una nueva modificación de la misma o su derogación expresa.

4W-924

## LA PUEBLA DEL RÍO

Por resolución de Alcaldía número 77/2019, de fecha 25 de enero, se han aprobado la Convocatoria y las Bases que rigen la selección, mediante el sistema de concurso, de un/a funcionario/a interino/a para la cobertura de un puesto de Trabajador Social (Grupo A2) adscrito a la ZTS de La Puebla del Río conforme al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2018/2019 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, conforme al artículo 10 del Real Decreto Legislativo 50/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

En su virtud se procede a la publicación íntegra de las citadas bases, significando que se abre plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales desde la publicación de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO, ADSCRITO A LA ZTS DE LA PUEBLA DEL RÍO CONFORME AL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD 2018/2019 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADOR SOCIAL

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de un/a funcionario/a interino/a para la cobertura de un puesto de Trabajador Social (Grupo A2) adscrito a la ZTS de La Puebla del Río conforme al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2018/2019 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, conforme al artículo 10 del Real Decreto Legislativo 50/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El nombramiento que se otorgue tendrá vigencia hasta la finalización del Convenio de Colaboración suscrito con la Excm. Diputación Provincial de Sevilla para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2018/2019, pudiéndose prorrogar, no obstante, si así lo hace el citado Convenio.

Igualmente, se procederá a la creación de una bolsa de empleo, para posibles nombramientos de Trabajadores Sociales (A2), como funcionarios interinos, en los términos de los Programas anuales que se aprueben por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla u otras Administraciones Públicas así como para cubrir necesidades de carácter temporal, según las modalidades previstas en la legislación vigente, que se puedan producir a lo largo del período de duración de la misma.

Los nombramientos de funcionarios interinos que se efectúen se realizarán únicamente para la ejecución de los correspondientes programas de carácter temporal, de conformidad con el artículo 10.1 c) del TRLEBEP. En tales casos, la duración del nombramiento de funcionario interino será como máximo hasta el 31 de diciembre del año natural correspondiente y la jornada será la fijada en la resolución de concesión de la ayuda al Ayuntamiento. No obstante, el funcionario interino que resulte nombrado mantendrá su continuidad en el programa en tanto en cuanto éste se mantenga por parte de la administración provincial o autonómica. En estos casos, el nombramiento quedará subordinado a la concesión de la citada subvención al Ayuntamiento de La Puebla del Río y a las condiciones establecidas en la misma.

Las retribuciones que percibirá el/la empleado/a público/a serán las fijadas por la Diputación o la Junta de Andalucía en la resolución correspondiente sin perjuicio de las indemnizaciones que por dicha resolución se puedan contemplar.

Segunda.— Requisitos de admisión de los aspirantes.

Para formar parte de las pruebas de selección será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de 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.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Trabajador Social o equivalente o en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, se deberá aportar el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

Tercera.— Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivos se deberán ajustar al modelo incluido en el Anexo I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Puebla del Río (Sevilla) y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/Pasaporte.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección. Se adjuntará un escrito de autobaremación detallada del aspirante o de la aspirante con arreglo a los criterios de puntuación establecidos en las presentes bases. Dicha documentación deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la autobaremación. Aquellos méritos no acreditados no serán valorados.
- Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 15,75 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen) indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente: «Pruebas selectivas plaza Trabajador Social», que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta del Ayuntamiento de La Puebla del Río: CAIXABANK. ES04/2100/7787/4322/0002/9507.

Cuarta.— Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento sito en la página web [www.lapuebladelrio.es](http://www.lapuebladelrio.es), señalando un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Quinta.— Tribunal calificador.

En la misma resolución que declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se señalará la composición del Tribunal Calificador.

Estará compuesto por 5 funcionarios públicos de carrera que pertenezcan a un grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado.

De los cinco componentes, uno actuará como Presidente, otro como Secretario con voz y voto, y los tres restantes actuarán como vocales.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.— Procedimiento de selección.

Conforme a lo establecido en el artículo tercero de la Orden APU/ 1461/2002, de 6 de junio, el sistema de selección será el concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 10 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.— Experiencia profesional. Máximo de 6 puntos:

a) A razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio en activo prestado en funciones propias del puesto de Trabajador Social en Ayuntamientos.

b) A razón de 0.20 puntos por cada mes de servicio en activo prestado en funciones propias del puesto de Trabajador Social en otras Administraciones Públicas.

c) A razón de 0.10 puntos por cada mes de servicios en activo prestado en funciones propias del puesto de Trabajador Social en entidades privadas.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores.

En el caso de contratos de trabajo con jornada inferior a la completa, se procederá a efectuar el prorrateo para el cálculo de la puntuación correspondiente proporcional a la jornada realizada.

2.— Formación profesional. Máximo de 4 puntos:

Por la realización de cursos de formación impartido por instituciones públicas u homologadas oficialmente cuyo contenido tenga relación directa con colectivos de intervención preferente:

– Hasta 20 horas: 0.10 puntos.

– De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.

– De 51 a 100 horas: 0.30 puntos.

– De 101 a 150 horas: 0.40 puntos.

– Más de 150 horas: 0.50 puntos.

Los méritos especificados se acreditarán de la siguiente forma:

- La experiencia profesional con certificados expedidos por el órgano competente de la Administración que corresponda con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado, funciones asignadas al puesto, del periodo de prestación de servicios y de la jornada laboral semanal.
- En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberán acreditarse necesariamente mediante la presentación de copia compulsada de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.
- Los cursos se acreditarán mediante la presentación de copia del correspondiente diploma o título o certificado de la realización del curso expedido por la entidad organizadora en el que conste el nombre y el número de horas del curso.

La documentación se presentará en sobre cerrado.

Se podrá solicitar a los interesados las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado 1 a), correspondiente a los servicios prestados en funciones propias del puesto de Trabajador Social en Ayuntamientos.

Séptima.— Presentación de documentos y nombramiento.

Realizadas las valoraciones, el Tribunal hará público en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento las calificaciones definitivas obtenidas por orden de puntuación.

La puntuación resultará de la suma de la obtenida en el concurso, que dará la calificación final, en virtud de la cual el tribunal propondrá el correspondiente nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación, y se concederá un plazo de 3 días hábiles al efecto de que se puedan formular reclamaciones y subsanaciones que se estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará la lista definitiva de los aspirantes por orden de puntuación y propondrá el nombramiento de funcionario interino a favor del aspirante que ocupara el primer lugar.

Octava.— Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el tribunal deberá aportar ante la corporación, en el plazo de 5 días hábiles, desde que se haga pública su propuesta, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y demás circunstancias a que se refiere el apartado d) de la base II.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad de los actos del tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer al siguiente aspirante.

Novena.— Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, y presentada la documentación el Alcalde dictará resolución de nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto por el Tribunal.

Quien sin causa justificada, no tome posesión en el plazo de quince desde la notificación de su nombramiento, perderá todos los derechos derivados del proceso y del subsiguiente nombramiento conferido.

El nombramiento deberá ser objeto de publicación en el tablón electrónico de edictos y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Décima.— Bolsa de empleo.

Según el orden de puntuación alcanzado se constituirá una bolsa de empleo la cual extenderá su vigencia hasta la realización de posterior procedimiento de selección de Diplomado en Trabajo Social.

Dicha bolsa de empleo se crea para posibles nombramientos de Trabajadores Sociales (A2), como funcionarios interinos, en los términos de los Programas anuales que se aprueben por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla u otras Administraciones Públicas así como para cubrir necesidades de carácter temporal (vacaciones, bajas por incapacidad...), según las modalidades previstas en la legislación vigente, que se puedan producir a lo largo del período de duración de la misma.

Ante la necesidad de realizar un nombramiento interino, en supuestos previstos legalmente, se avisará a los seleccionados de la lista, siguiendo el orden establecido, pasando al siguiente en lista ante la renuncia del anterior, que deberá constar por escrito. No obstante, si producido el llamamiento del integrante de la bolsa que corresponda, no manifiesta su renuncia por escrito en el plazo de 3 días hábiles desde que fuera requerido, se entenderá que renuncia al nombramiento.

La persona que renuncie pasará al último lugar de la lista de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el ejercicio del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.- Que la/el aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad.
- 2.- Incapacidad temporal derivada de una enfermedad común o accidente profesional.

Quienes dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, no presenten la documentación o presentándola no reúnan los requisitos exigidos o incurran en falsedad, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Undécima.— Incidencias y legislación aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; y el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.



## ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE FUNCIONARIO/A INTERINO, ADSCRITO A LA ZTS DE LA PUEBLA DEL RÍO CONFORME AL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD 2.018/2.019 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADOR SOCIAL

Datos personales.

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Titulación:

Dirección:

Teléfono:

Email:

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base segunda:

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas propias del puesto.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

– Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Trabajador Social o equivalente o en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, se deberá aportar el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Acompaño la documentación establecida en la base tercera (fotocopia):

– Fotocopia del DNI/Pasaporte.

– Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

– Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección. Se adjuntará un escrito de autobaremación detallada del aspirante o de la aspirante con arreglo a los criterios de puntuación establecidos en las presentes bases. Dicha documentación deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la autobaremación. Aquellos méritos no acreditados no serán valorados.

– Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 15,75 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen) indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente: «Pruebas selectivas plaza Trabajador Social», que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta del Ayuntamiento de La Puebla del Río: CAIXABANK. ES04/2100/7787/4322/0002/9507.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Lo que se hace público para general conocimiento en.

La Puebla del Río a 25 de enero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Álvarez.

8W-657

## LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2018, se aprobó de forma definitiva la Documentación Técnica denominada «Modificación Puntual Número Veintiuno del PGOU de La Rinconada», para aprobación provisional, redactado Sra. Arquitecta Municipal, doña María del Mar Mora Gutiérrez, por la que tiene por objeto suprimir la redacción actual del artículo que regula las condiciones edificatorias de las parcelas con uso educativo y deportivo del Plan General vigente y darle una nueva redacción para que se adecue a las necesidades y condiciones que exija la normativa existente y vigente en cada momento. Se modifica por tanto el artículo 11.53 relativo al uso dotacional.

Lo que se hace público para general conocimiento, habiendo sido inscrito la citada modificación del Plan General en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el número 71, así como en el Registro Autonómico de Planeamiento con el número 7747, conforme a lo dispuesto en el artículo 41.2 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, según se prevé en el artículo 10 de la Ley 29/88 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de Julio, en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Rinconada a 24 de enero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

## ANEXO

La redacción original del artículo se transcribe a continuación:

Actual redacción:

«Artículo. 11.53. *Uso dotacional.*

[...]

6. El equipamiento educativo tendrá una tipología de edificación aislada, esto es, con un retranqueo mínimo del plano de fachada de 2,5m de la alineación exterior, no pudiendo superar las tres plantas de altura, un índice de edificabilidad de 0,5 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> y una ocupación del 50%.

El equipamiento educativo privado que se desarrolle en parcelas con uso cualificado distinto del dotacional, se regirán por las condiciones que establezca la Norma Zonal que corresponda.

[...]

7. Las dotaciones deportivas vendrán reguladas por un índice máximo de edificabilidad de 0,5 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> y una ocupación máxima del 60%. De ser factible, además ajardinarse un 25% al menos de la superficie de parcela. La altura máxima admisible dependerá de las necesidades de las propias instalaciones y de la normativa zonal del ámbito en el que esté enclavada la dotación.

[...]

Se propone la nueva siguiente redacción:

Nueva redacción:

«Artículo. 11.53. *Uso dotacional.*

[...]

6. El equipamiento educativo se regulará por las disposiciones y normativa vigentes de los Organismos o Administraciones competentes en la ejecución o gestión del mismo.

El equipamiento educativo privado que se desarrolle en parcelas con uso cualificado distinto del dotacional, se regirán por las condiciones que establezca la Norma Zonal que corresponda.

[...]

7. Las dotaciones deportivas, ya sean instalaciones cubiertas o abiertas, se diseñarán respetando y adecuándose al entorno, quedando relevado del específico cumplimiento de los parámetros de la zona. La ocupación de la parcela por todas las instalaciones previstas no superará el 85% de la parcela. El resto de la misma deberá destinarse a la dotación de aparcamiento que le corresponda y a ajardinamiento.

[...]

En La Rinconada a 24 de enero de 2019.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-640

## SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación de créditos número 2/2019, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con operación de crédito, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 31 de enero de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico de anuncios.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

En Salteras a 5 de febrero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

8W-880

## SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación de créditos número 3/2019, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas parciales de otras aplicaciones, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 31 de enero de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico de anuncios.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

En Salteras a 5 de febrero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

8W-881

## UTRERA

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

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2019, se adoptó el acuerdo de aprobar «Bases concesión de ayudas a proyectos de cooperación al desarrollo y ayuda humanitaria 2019», con el siguiente tenor literal:

«CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y AYUDA HUMANITARIA 2019

Bases.

Base primera. *Objeto de las ayudas.*

1. Las presentes normas tienen por objeto regular el régimen de ayudas del Ayuntamiento de Utrera a Organizaciones No Gubernamentales (ONG) así como proyectos de cooperación procedentes del convenio de hermanamiento llevado a cabo por este Ayuntamiento con el municipio de consolación del sur, para la cofinanciación de proyectos a realizar en países en vías de desarrollo, así como proyectos de educación y sensibilización al desarrollo y proyectos específicos de acción social, destinados a núcleos de población desfavorecidos procedentes de dichos países, siempre que éstos se realicen en el municipio de Utrera.

Base segunda. *Características de las ayudas.*

1. Las ayudas se concederán en concepto de subvenciones, sujetándose las mismas al reglamento por el que se regulan las actividades y se establecen las normas en materia de distribución de fondos destinados a proyectos de cooperación al desarrollo y ayuda humanitaria en el Ayuntamiento de Utrera, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento del día 8 de octubre de 2009, siendo publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 11, de fecha 15 de enero de 2010, y a la legislación complementaria aplicable.

2. La convocatoria de subvenciones tienen carácter anual, por lo que cualquier solicitud posterior para la continuación de las acciones emprendidas estará sujeta a una nueva aprobación en el marco de una posterior convocatoria.

Base tercera. *Entidades solicitantes.*

1. Se podrán conceder ayudas y subvenciones mediante el procedimiento establecido en los artículos siguientes a entidades privadas sin ánimo de lucro (ONG'S) para la realización y fomento de actividades de Cooperación Internacional para el desarrollo con implantación en el municipio.

Base cuarta. *Destino de las ayudas.*

1. Las acciones de cooperación al desarrollo contempladas en este capítulo, susceptibles de financiación deberán ir dirigidas a países no desarrollados, preferentemente a las áreas geográficas contempladas en la base decimotercera de este reglamento, para la obtención de un desarrollo sostenible e integral de la zona.

Base quinta. *Requisitos de las entidades solicitantes.*

Para poder conceder las ayudas y subvenciones, a las entidades privadas sin ánimo de lucro (ONG'S) con implantación local, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser personas jurídicas de naturaleza privada y estar legalmente constituidas e inscritas formalmente en el Registro de la AECI (Agencia Española de Cooperación Internacional), establecido por la Ley de Cooperación Internacional (Ley 23/98, de 7 de julio), o la AACI (Agencia Andaluza de Cooperación Internacional), establecido en la Ley 2/22006 de creación de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 98 de 24 de mayo de 2006), o haber solicitado la inscripción en el mismo.

2. Estar constituida legalmente e inscrita como asociaciones o fundaciones en el registro local del Ayuntamiento de Utrera.

3. Las entidades deberán tener, en el momento de la presentación de la solicitud, una antigüedad mínima de un año de inscripción en el registro de asociaciones, fundaciones o cualquier otro de carácter público.

4. Carecer de fines de lucro.

5. Tener como fines institucionales expresos, según sus propios estatutos, la realización de actividades de cooperación internacional al desarrollo o, en general, el fomento de la solidaridad entre los pueblos con el fin de mejorar las condiciones de vida de su población. En el caso de proyectos destinados a núcleos desfavorecidos de población procedente de países en vías de desarrollo, deberán tener como fines institucionales la atención de los mismos.

6. No estar incurso en procedimiento de reintegro de alguna ayuda económica concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Utrera.

7. Estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social y en las obligaciones tributarias, según lo dispuesto en la legislación vigente.

8. Los requisitos establecidos deberán cumplirse el día de presentación de la solicitud, mantenerse durante el periodo de resolución y, en su caso, durante el periodo de ejecución del proyecto.

Por razones de interés social la comisión podrá estudiar la posibilidad de aprobar proyectos presentados por ONG que no estén inscritas en el registro de asociaciones y fundaciones del Ayuntamiento de Utrera.

Base sexta. *Documentación a presentar para la solicitud de ayudas y forma de presentación.*

1. Documentación a presentar.

Las ONG deberán presentar la siguiente documentación:

- 1.1. Solicitud y modelo 1, formulario identificación del proyecto, dirigida al Señor Alcalde, suscrita por la persona que tenga la representación legal de la ONG. El modelo de solicitud será facilitado por el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) o podrá descargarse de la web [www.utrera.org](http://www.utrera.org).
- 1.2. Documentación acreditativa de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales (Ministerio de Economía y Hacienda y Tesorería del Ayuntamiento de Utrera) y de la Seguridad Social, según la legislación vigente.
- 1.3. Título o poder a favor de la persona que formule la solicitud como representante legal de la ONG, según sus estatutos.
- 1.4. Copia del DNI de la persona que formule la solicitud como representante legal de la ONG.
- 1.5. Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la ONG.

- 1.6. Estatutos de la ONG, en los que deberá constar explícitamente la inexistencia de ánimo de lucro, así como tener como fines institucionales expresos la realización de actividades de cooperación entre los pueblos con el fin de mejorar las condiciones de vida de su población. En el caso de proyectos destinados a núcleos desfavorecidos de población procedentes de países en vías de desarrollo, deberá constar explícitamente entre sus fines institucionales la atención a los mismos.
- 1.7. Certificado de inscripción en el registro de la AECI o la AACI o acreditación de haber solicitado la inscripción en el mismo.
- 1.8. Para acreditar la antigüedad mínima de una año, certificado de inscripción en el correspondiente registro.
- 1.9. Declaración del representante legal de la ONG que indique la ausencia o la última fecha de modificación de los estatutos.
- 1.10. Memoria explicativa de las características de la ONG solicitante, incluyendo un resumen de los proyectos más importantes realizados, fuentes de financiación, estado contable, número de socios, nombres de sus directivos, organigrama, sedes y relación del personal laboral si lo hubiere, todo ello del año anterior a la convocatoria.
- 1.11. Declaración del representante legal de la ONG, para cada proyecto, en la que conste el compromiso de aportar la diferencia, directamente o por financiación de terceros, entre el coste total del proyecto y la subvención que se obtenga del Ayuntamiento de Utrera.
- 1.12. Declaración del representante legal de la ONG, para cada proyecto, de que las actuaciones a financiar por el Ayuntamiento de Utrera no han empezado a ejecutarse con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención.
- 1.13. Declaración del responsable de la Contraparte Local, para cada proyecto, en el que se acredite el conocimiento del proyecto presentado por la ONG al Ayuntamiento de Utrera, así como el compromiso de participar en su desarrollo en los términos establecidos en el mismo. En el caso de que el proyecto lo requiera, acreditación documental de las solicitudes de intervención, autorizaciones o acuerdos necesarios, por parte de las autoridades o colaboradores del país receptor de la ayuda, para la ejecución del proyecto.
- 1.14. Toda la documentación será original o fotocopia debidamente compulsada de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia. Solamente los documentos indicados en el apartado 1.13 se admitirán en soporte fax.
- 1.15. En el caso de que la ONG hubiera presentado en otras convocatorias la documentación requerida en los apartados 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.8, y hubiera obtenido subvención del Ayuntamiento de Utrera, no tendrá que volver a presentarla, salvo que hayan pasado más de cinco años desde que se presentó o se haya producido alguna modificación.

Si la citada documentación no se aportara por los motivos anteriormente, deberá adjuntarse una declaración del representante de la ONG de que la documentación aportada no ha sufrido modificación, indicando cuando se aportó.

### 3. Forma de presentación.

Los documentos deberán presentarse agrupados mediante cualquier sistema de encuadernación (preferentemente por sistemas normalizados de doble taladro), ordenados, numerados y con índice. Se presentarán en la siguiente forma:

- Volumen 1: Documentación administrativa. Contendrá la documentación administrativa relativa a la ONG: Documentos indicados en los apartados 1.2. a.1.10 de la presente base. Se indicará en la portada el nombre la ONG y Convocatoria 2019.
- Volumen 2: Instancia-formulario de identificación del proyecto. Contendrá la información relativa al proyecto, según el modelo de Instancia-formulario y los documentos indicados en los apartados 1.11 a 1.13 de la presente base. Se indicará en la portada el título del proyecto, el nombre de la ONG y Convocatoria 2019.

Se presentará un solo ejemplar del volumen 1, aunque se presente más de un proyecto.

Se presentarán dos ejemplares del volumen 2, por cada proyecto para el que se solicite subvención (puede ser un original y una fotocopia)

Si se presentara documentación complementaria relativa al proyecto, se hará en otro volumen independiente: Volumen 3: Anexos para cada proyecto. Se indicará en la portada título del proyecto, el nombre de la ONG y Convocatoria 2019.

Los documentos deberán estar redactados en castellano. No se considerarán los documentos redactados en otros idiomas salvo que se aporte su correspondiente traducción validada por el representante legal de la ONG.

Los textos se escribirán con letras de tamaño fácilmente legible (igual o superior al de Arial 12).

#### Base séptima. *Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.*

1. Las solicitudes deberán presentarse en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Utrera (Registro General de Entrada), sito en Plaza de Gibaxa 1, en horario de 8:30 a 18:30 horas, de lunes a viernes, y/o a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. También podrán presentarse en los lugares o por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del extracto de las bases en el Diario Oficial de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

3. Solo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en el tiempo, lugar y forma establecidos en estas bases, por aquellas ONG's sobre las que pueda resolverse la concesión de subvenciones según lo dispuesto en la base tercera.

#### Base octava. *Subsanación de defectos o deficiencias.*

1. Si la solicitud y la documentación aportada no reúnen los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, según lo preceptuado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Base novena. *Devolución de documentación*

1. La copia de la documentación aportada de los proyectos que no resulten subvencionados podrá ser retirada de las dependencias municipales por la ONG en el plazo de tres meses desde la notificación de la resolución. Transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento no estará obligado a la custodia de la misma.

Base décima. *Requisitos de los proyectos financiables.*

Para poder tener acceso a las ayudas reguladas en el presente reglamento, con carácter general los proyectos presentados deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Prever una ejecución con repercusión práctica y cuantificable en la satisfacción de las necesidades básicas de los sectores de la población o zonas más desfavorecidas de los países en vías de desarrollo.
2. Que en su ejecución participen personas físicas o jurídicas de la zona donde se desarrolla la acción y subsidiariamente, y en su caso, del ámbito territorial del Ayuntamiento de Utrera.

Base undécima. *Financiación de las actuaciones.*

1. La financiación de las acciones a que se hace referencia en estas Bases se hará con cargo a la partida presupuestaria de Cooperación Internacional, en la que se consignarán los fondos destinados a estas ayudas.

Base decimosegunda. *Distribución de ayudas.*

1. El importe total consignado en los presupuestos del Ayuntamiento de Utrera para ayuda a los países menos favorecidos se destinará un 70 % para subvencionar proyectos de cooperación al desarrollo que presenten las entidades privadas sin ánimo de lucro (cooperación indirecta), que se distribuirá de la siguiente manera:

1. Del total de la dotación dedicada a cooperación indirecta se reservará hasta un máximo de un 67,00 % para proyectos de cooperación.
2. Del total de la dotación dedicada a cooperación indirecta se reservará hasta un máximo de un 6,00 % para proyectos de educación y sensibilización, a realizar en el municipio de Utrera.
3. Del total de la dotación dedicada a cooperación indirecta se reservará hasta un máximo de un 27,00 % para proyectos destinados a núcleos desfavorecidos de población procedente de países en vías de desarrollo y a realizar en el municipio de Utrera.

2. En el caso de que no se agoten los fondos adscritos a cada uno de los apartados anteriores por no darse las circunstancias que en los mismos se prevean, la Comisión de Solidaridad podrá destinar estos recursos a otros contemplados en este artículo que lo precisen.

Base decimotercera. *Reglas para la financiación de proyectos.*

En orden a la financiación de los proyectos, se establecen las siguientes reglas:

1. Contribución económica del Ayuntamiento de Utrera:

1. El proyecto podrá ser subvencionado hasta un máximo del 80 por 100 del coste total del proyecto. El importe restante corresponderá a aportaciones de las ONGD solicitantes, de su contraparte local, de la población beneficiaria o de otros financiadores, públicos o privados. Para las intervenciones de cooperación internacional para el desarrollo y de acción humanitaria la suma de los costes indirectos no podrá superar el límite del 10%, del total de los costes directos, del presupuesto validado. Tampoco podrá imputarse a la subvención que se conceda en el marco de esta Convocatoria, en concepto de costes indirectos, más del 10% de la misma, siempre que de acuerdo con el artículo 31.8 de la LGS no sean susceptibles de recuperación o compensación.
2. La concesión de una subvención del Ayuntamiento de Utrera para un proyecto específico es compatible con las obtenidas de cualquier otro tipo de Institución Pública o Privada, aunque los recursos obtenidos no podrán superar el total del proyecto.
3. Se podrá considerar como aportación de la entidad solicitante los recursos humanos y materiales con los que se contribuye para la ejecución de la acción a subvencionar, y que son susceptibles de valoración.
4. Asimismo, podrán considerarse como contribuciones de la contraparte local en el país beneficiario, aquellas aportaciones de recursos que sean imprescindibles como mano de obra, solares, tierras e infraestructuras aportadas.

Base decimocuarta. *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios aplicados.

Base decimoquinta. *Instrucción del procedimiento.*

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el art. 24.1 de la LGS, al/a la Delegado/a de Solidaridad del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

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

La fase instructora comprende las siguientes funciones:

1. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
2. Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación estime necesaria, con carácter previo a la emisión de su Informe.

Base decimosexta. *Comisión de valoración y propuesta de resolución provisional.*

La Comisión de valoración será la comisión de solidaridad. Una vez evaluadas las solicitudes, en función de las mismas y de la dotación presupuestaria, la comisión de valoración emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración formulará la propuesta de resolución provisional que incluirá la relación de solicitantes que se propone para la concesión de subvenciones, con el número de identificación fiscal, así como su cuantía, haciendo constar expresamente los motivos de la desestimación del resto de solicitudes.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Utrera ([www.utrera.org](http://www.utrera.org)) para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha propuesta de resolución provisional, formulen, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 de la LGS, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

*Base decimoséptima. Aceptación de la subvención.*

En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de resolución provisional, aquellos solicitantes que hayan sido propuestos para ser subvencionados con una cantidad idéntica a la solicitada, deberán comunicar su aceptación mediante el modelo 2 de aceptación-reformulación firmada por el representante legal de la entidad o agrupación.

Asimismo se entenderá que los solicitantes que hagan uso de la reformulación prevista en el artículo 27 de la LGS, aceptan la subvención por la cantidad señalada en la propuesta de resolución provisional.

Respecto de aquellos solicitantes que figuren propuestos para ser subvencionados en la propuesta de resolución provisional, por una cantidad inferior a la solicitada y no hagan uso de la reformulación prevista en el base decimonovena de la convocatoria, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, debiendo en este caso aportar directamente o por financiación de terceros la diferencia entre la cantidad solicitada y la cantidad concedida

*Base decimoctava. Reformulación de proyectos.*

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, la entidad tendrá un plazo de 10 días hábiles para reformular, contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de resolución provisional, identificando de entre las actuaciones propuestas aquéllas cuyo compromiso mantiene usando para ello el modelo 2 de aceptación-reformulación. Esta será estudiada por la comisión de valoración y, en caso de merecer su conformidad, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la LGS.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

*Base decimonovena. Propuesta de resolución definitiva.*

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia o la reformulación solicitada, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de los solicitantes a los que se propone la concesión de la subvención, con el número de identificación fiscal, la cuantía y la mención expresa de los proyectos a subvencionar, conforme a lo establecido en el RLGS, en su artículo 30.

Asimismo deberá hacer constar expresamente los motivos de la desestimación del resto de solicitudes: Presentados fuera de plazo, desistidas por no haber realizado la subsanación tras un requerimiento, excluidas por no cumplir los requisitos de la convocatoria y denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la página web del Ayuntamiento de Utrera ([www.utrera.org](http://www.utrera.org)).

Dicha propuesta de resolución definitiva, no genera derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos. Sólo la publicación de la resolución de concesión generará estos derechos.

*Base vigésima. Concesión de la subvención.*

A tenor del art. 22.1 de la LGS, la propuesta de concesión de subvenciones se formulará al órgano competente que, en este caso, es la Junta de Gobierno Local, que adoptará la resolución precedente.

Dicha resolución contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía. Además hará constar, expresamente, la desestimación del resto de las solicitudes y los motivos de su desestimación, acreditando los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución se notificará a los interesados de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se publicará en el tablón de anuncios del Registro General del Ayuntamiento de Utrera.

El plazo máximo para dictar la resolución será de tres meses a partir de la fecha de terminación del plazo de la convocatoria, entendiéndose desestimadas las solicitudes sobre las que no recaiga resolución expresa dentro de dicho plazo.

Dicha resolución, pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su notificación, con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Transcurrido el plazo sin haber publicado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud.

La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria, no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Utrera de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos similares.

No podrá resolverse la concesión de subvención a una ONG sobre la que haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, parcial o total, de subvenciones anteriores, hasta que sea acreditado su ingreso. Asimismo, no podrá resolverse la concesión de subvenciones a ONG que no hayan justificado las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario, o no se hallen al día en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los convenios anteriormente suscritos.

*Base vigesimaprimer. Convenio de colaboración.*

1. Cada una de las organizaciones beneficiarias de la ayuda suscribirá un convenio, anexo II, en el que se recogerán los derechos y obligaciones de ambas partes y las fórmulas de abono de la subvención y seguimiento específico del proyecto. Cuando un proyecto sea presentado conjuntamente por varias organizaciones, el convenio será suscrito conjuntamente por todas ellas. Con anterioridad a la firma de los convenios, la ONG deberá presentar la documentación que le sea requerida. La firma del convenio se llevará a cabo en el plazo máximo de tres meses desde la aprobación del proyecto por la comisión de solidaridad, siempre que la ONG no tenga pendiente de firma Convenios de Convocatorias anteriores.

*Base vigesimasegunda. Abono de las ayudas.*

1. Una vez aprobadas las subvenciones concedidas, la tramitación de las siguientes fases del gasto, en cuanto al reconocimiento de obligaciones y su pago se realizarán previa firma del convenio con la ONG y cuando se solicite de la Intervención Municipal, con los requisitos establecidos en la base vigesimaprimer.

El pago de la subvención será único y se realizará en el ejercicio presupuestario vigente, con carácter previo a la justificación de la finalidad para la que se concedió, de conformidad con el art. 34.4 de la LGS, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

No podrá realizarse pago alguno, en tanto no se acredite que el beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, y siempre que no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

2. Se efectuará en cuenta abierta a nombre de la entidad subvencionada, en la forma que se establezca por el convenio a suscribir entre el Ayuntamiento de Utrera y los representantes de las ONG's.. En todo momento se podrá conocer el estado de los fondos de la ayuda subvencionada y demostrar los gastos e ingresos imputados inequívocamente al proyecto.

Base vigesimatercera. *Definición del proyecto.*

1. La definición del proyecto se hará en la instancia-formulario, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Identificación y formulación precisas, con objetivos claros y realistas.
2. Detallado calendario de acciones y riguroso desglose presupuestario, que incluya el destino que se dará, en su caso, a las aportaciones de las distintas fuentes de financiación.
3. Estudio de su viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
4. Inclusión de criterios o indicadores que permitan medir el grado de realización de los objetivos previstos y mecanismos de control y seguimiento.
5. Datos de la contraparte local, para los proyectos a realizar en países en vías de desarrollo, indicando experiencia en la misma.
6. Grado de implicación en el proyecto de los beneficiarios, autoridades locales, organizaciones sociales, etc.
7. Beneficiarios, empleo de personal local, empleo de recursos locales, origen de la demanda, efecto multiplicador, impacto de género, etc.

2. En el caso de que el proyecto global sea plurianual, se deberá incluir un desglose presupuestario por cada año de ejecución, indicando a cual corresponde la subvención solicitada.

3. En cualquier caso, el Ayuntamiento de Utrera, se reserva el derecho de exigir cuanta información o documentación se estime necesaria para cada caso concreto. Igualmente, podrá requerir la subsanación de errores y la adecuación del proyecto a las presentes bases.

Base vigesimacuarta. *Prioridades y valoración.*

La actuación del Ayuntamiento de Utrera en materia de Cooperación Internacional para el Desarrollo girará en torno a las siguientes prioridades:

1. Prioridades.

1. Para todo tipo de proyectos:

1. Los proyectos presentados por ONG's tendrán representación en el municipio de Utrera y deberán acreditar que su representante tiene plenos poderes para actuar como interlocutor ante el Ayuntamiento de Utrera, siendo, por tanto, su representante legal y que disponen de medios humanos y materiales suficientes. Deberán acreditarse los citados medios, mediante:

1. Organigrama y estructura organizativa de la ONG en Utrera

2. Nombre, cargo, dedicación y titulación del responsable

3. Número de socios, patrones, entidades o miembros colaboradores en Utrera

4. Declaración responsable del representante legal respecto a la experiencia de la ONG en actividades de promoción de valores solidarios en Sevilla y/o en proyectos de cooperación al desarrollo

5. Domicilio en el que tiene la ONG su sede indicando: si hay cartel indicativo externo; horario de apertura e instalaciones de que dispone (biblioteca, salas de reuniones, etc.)

2. Los proyectos presentados por grupos de ONG's en los que exista una distribución clara de cometidos y responsabilidades entre las organizaciones participantes.

3. Los proyectos que sean continuación de los subvencionados en convocatorias anteriores por el Ayuntamiento de Utrera.

4. Los proyectos en los que la ONG financie en efectivo más del 10% del presupuesto total del proyecto en costes directos.

2. Para proyectos a realizar en países en vías de desarrollo:

1. Prioridades geográficas:

Tendrán prioridad los proyectos a realizar en los siguientes países:

1. Los países de Iberoamérica.

2. Los países árabes del norte de África y de Oriente Medio.

3. Los países del África subsahariana.

4. Los países afectados por catástrofes naturales producidas durante el año anterior.

Dentro de estas áreas geográficas, son prioritarios los países con menor índice de desarrollo humano, de conformidad con lo previsto por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

2. Prioridades sectoriales:

3. Los servicios sociales básicos: educación básica, salud primaria y reproductiva, vivienda digna, saneamiento y acceso al agua potable y seguridad alimentaria.

4. El fortalecimiento de las estructuras democráticas y de la sociedad civil y sus organizaciones. El apoyo a las instituciones, especialmente las más próximas al ciudadano.

5. El respeto de los derechos humanos, la promoción de la igualdad de oportunidades, con especial atención a la integración social de la mujer y de los grupos de población más vulnerables (menores, con especial atención a la erradicación de la explotación infantil, refugiados, desplazados, retornados, indígenas y minorías).

6. La formación y la capacitación de recursos humanos.

7. La dotación, mejora o ampliación de infraestructuras, así como el desarrollo de la base productiva, en particular las pequeñas y medianas empresas, las empresas artesanales, las empresas de economía social y todas aquellas actuaciones dirigidas a la creación de empleo en los sectores más desfavorecidos.
8. La protección y la mejora de la calidad del medio ambiente y la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales.
9. La promoción de la cultura, del patrimonio histórico y de los valores, especialmente en aquellos aspectos directamente relacionados con la identidad de los pueblos, que favorezcan su desarrollo endógeno.
10. El fomento de la ordenación física, territorial y urbanística, incluyendo la política de suelo y vivienda, la rehabilitación del patrimonio arquitectónico y urbanístico y el transporte público.
11. La educación y la sensibilización de la población del municipio en materia de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
12. La promoción de la educación para el desarrollo en los ámbitos educativos del municipio de Utrera.
13. El fomento de una mayor implicación en las tareas de Cooperación para el Desarrollo de los diversos agentes de la cooperación del municipio de Utrera.
14. El fomento de la investigación y la formación sobre la realidad de los países en vías de desarrollo y sobre la Cooperación para el Desarrollo.
15. Beneficiarios

Los sectores más desfavorecidos de la población de los países en los que se va a realizar el proyecto, en particular, infancia y juventud, mujer, comunidades indígenas, refugiados, desplazados y retornados.

### 3. Proyectos de educación y sensibilización a realizar en el municipio de Utrera.

Tendrán prioridad:

1. Jornadas de divulgación e información de la realidad social o económica de los países en vías de desarrollo, con documentación actualizada y contrastada.
2. Campañas de educación al desarrollo y sensibilización destinadas a la promoción de valores tales como la tolerancia ante las diferencias, la igualdad y el respeto a la diversidad cultural y religiosa.
3. Acciones orientadas a la formación de formadores (docentes, animadores socio-culturales...) en contenidos relacionados con la realidad de los países en vías de desarrollo y la cooperación.
4. Elementos formativos de soporte en campañas de denuncia de las causas de la pobreza.

### 4. Proyectos específicos de acción social destinados a núcleos desfavorecidos de población procedentes de países en vías de desarrollo a realizar en el municipio de Utrera.

Tendrán prioridad los proyectos que:

1. Posibiliten su integración en la sociedad de acogida.
2. Faciliten el retorno favorable al país de origen.

### 2. Valoración.

En la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta, además de las prioridades establecidas en los apartados anteriores, la viabilidad y la coherencia interna del proyecto y los siguientes aspectos:

1. Proyectos en países en vías de desarrollo. Viabilidad económica y social tras el cese de la ayuda exterior, evitando crear relaciones de dependencia. Mecanismos de control y seguimiento. Impacto de género. Tendrán consideración especial los proyectos que favorezcan la participación e integración de la mujer y los que tengan un efecto multiplicador. Asimismo, se valorarán especialmente aquellos proyectos en los que para su ejecución se cuente con personal y material local del país receptor, para conseguir una mayor integración y participación de los beneficiarios desde su inicio.
2. Proyectos de educación y sensibilización. Se valorarán especialmente los proyectos destinados a colectivos con capacidad de obtener un efecto multiplicador mayor y los destinados a jóvenes y /o estudiantes.

También se valorará las características de los solicitantes, concernientes tanto a la ONG española que solicita la ayuda económica como, en su caso, a la contraparte local. Se valorará la experiencia en proyectos anteriores en el sector y en la zona de acción, sus estructuras de gestión y su capacidad técnica. En los proyectos presentados por ONG's a las que les hayan sido subvencionados anteriormente otros proyectos, en la valoración final, se considerarán especialmente los antecedentes obrantes sobre el desarrollo y resultado de los mismos.

La valoración de los proyectos se realizará por la Comisión de Solidaridad del Ayuntamiento de Utrera de acuerdo al siguiente baremo:

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Baremación de proyectos de cooperación al desarrollo. | Desglose de ítems:                |
| Item ONG solicitante:                                 | Un 12,5 % de la puntuación total. |
| Item organización local:                              | Un 12,5 % de la puntuación total. |
| Item identificación proyecto:                         | Un 10 % de la puntuación total.   |
| Item formulación técnica:                             | Un 29 % de la puntuación total.   |
| Item población beneficiaria:                          | Un 10 % de la puntuación total.   |
| Item viabilidad e impacto:                            | Un 16 % de la puntuación total.   |
| Item plan de difusión:                                | Un 5 % de la puntuación total.    |
| Item complementariedades:                             | Un 5 % de la puntuación total.    |

Puntuación máxima: 100 puntos.

Puntuación mínima exigida: 66 puntos.

Una vez valorados los proyectos se remitirán a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Base vigesimaquinta. *Aplicación de las ayudas y gastos imputables.*

1. Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Utrera podrán financiar costes directos e indirectos, hasta el límite fijado en el base Decimotercera derivados de la ejecución de los proyectos aprobados.



2. Se consideran gastos directos aquellos que son propios del proyecto y que financian la consecución inmediata de los objetivos. Tienen este carácter, los gastos de adquisición o arrendamiento de terreno o inmuebles, infraestructuras, construcción y/o reformas de inmuebles, compras de equipos y suministros, personal local, personal expatriado, viajes, estancias y dietas del personal no vinculado al seguimiento y control del proyecto, gastos de funcionamiento y fondos rotatorios.

3. Se considerarán valorizaciones en las aportaciones de la contraparte local solo en las partidas presupuestarias destinadas a adquisición y utilización de terrenos e instalaciones, personal local y autoconstrucción de viviendas.

4. Adquisición o arrendamiento de terrenos o inmuebles: En los gastos imputados a terrenos e inmuebles vinculados al proyecto, deberá especificarse:

1. Descripción física
2. Localización exacta
3. Titularidad a la que quede vinculada la adquisición o arrendamiento

5. Construcción y/o reforma de inmuebles: Se podrá imputar con cargo a esta partida los gastos correspondientes a la mano de obra, dirección de obra, material de construcción, licencias de obras y tasas. En los gastos imputados a construcción y/o reforma de inmuebles vinculados al proyecto, deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente.

6. Equipos y suministros: Todos los gastos derivados del envío de los equipos al país de ejecución podrán justificarse con cargo a esta partida.

7. Los vehículos y demás equipos que se adquieran con financiación del Ayuntamiento de Utrera deberán quedar formalmente vinculados al proyecto, sin que puedan disponer libremente de ellos ni la ONG española ni la contraparte local.

8. Personal local: Personal de la ONG española o de la contraparte local sometido a la legislación del país donde se desarrolle el proyecto. Se presentará documento en que se constate el salario medio del país para este tipo de contrato.

9. Personal expatriado: Personal de la ONG española sometido a la legislación española (con independencia del país en que preste sus servicios) y que participe activamente en el desarrollo del proyecto, durante un periodo significativo de tiempo. Deberá justificarse la necesidad de su participación en el desarrollo del proyecto, así como las funciones a desempeñar y la cualificación profesional del mismo.

10. En las partidas de personal local y expatriado, no se incluirán los gastos laborales o prestación de servicios de las personas que realicen la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto.

11. Viajes, estancias y dietas: Se incluirán los gastos de desplazamiento derivados de las actividades programadas en el proyecto (por ejemplo: dietas para asistir a cursos, desplazamiento de los beneficiarios, viajes del personal local y expatriados, etc.). Se imputarán en esta partidas los gastos menores de locomoción y manutención (taxis, autobuses, facturas de restaurantes, etc.)

12. Gastos de funcionamiento: Se entenderán como gastos de funcionamiento los vinculados al desarrollo directo del proyecto que no se puedan incluir en otro concepto, así como los gastos bancarios de las transferencias monetarias del proyecto.

13. Los costes indirectos podrán contemplar los siguientes gastos: formulación, seguimiento (gastos de administración) y evaluación propia.

#### Base vigesimasexta. *Destino de los bienes adquiridos.*

1. De conformidad con el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, dichos bienes deben quedar formalmente vinculados a los fines de la intervención realizada, por lo que una vez concluya ésta o se manifieste la imposibilidad sobrevenida de su ejecución, deben ser transferidos a las entidades beneficiarias finales de la intervención subvencionada o entidades públicas que garanticen su continuidad o permanencia, sin que puedan disponer libremente de ellos ni la entidad beneficiaria de la subvención ni las organizaciones socias locales.

Por tanto, la transferencia efectiva de dichos bienes se realizará a nombre de entidades públicas o de entidades beneficiarias finales, o agrupaciones legalmente constituidas de éstas, siendo los bienes inscribibles a nombre de la contraparte local cuando:

- a) La contraparte local sea una entidad pública.
- b) La contraparte local sea al mismo tiempo la beneficiaria final.

No obstante, cuando el objetivo de la intervención sea el fortalecimiento de organizaciones representativas de determinados colectivos en situación de vulnerabilidad como mujeres, trabajadores y trabajadoras, personas con discapacidad, infancia, poblaciones indígenas y similares, se entenderá que estas organizaciones -legalmente constituidas- son las destinatarias finales, por lo que podrá transferirse a ellas aunque hayan actuado también como contraparte local.

Deberá quedar reflejo documental de la propiedad de los bienes al final de la intervención. La fórmula mediante la que haya de instrumentarse la entrega deberá explicitarse en el documento de formulación de la intervención.

Cuando ni las entidades públicas ni las personas destinatarias finales estuvieran en disposición de asumir la transferencia, la entidad beneficiaria de la subvención junto al Ayuntamiento de Utrera determinará consensuadamente la manera de proceder, en cuyo caso podrá transferirse -entre otras- a aquella organización cooperativa que hubiere actuado como contraparte en la ejecución de la intervención, o en el caso de acción humanitaria a aquella contraparte privada con experiencia de trabajo en la zona de intervención.

Cuando circunstancias extraordinarias no previstas, como la existencia de un conflicto bélico o una situación de inestabilidad e inseguridad pública, impidan realizar dichas transferencias, podrá solicitarse una prórroga. Si dichas circunstancias se mantuvieran por un período de diez años, durante los cuales la organización socia local hubiera demostrado fehaciente y suficientemente la vinculación de los inmuebles a la finalidad para la que se otorgó la subvención, se dará por concluida la obligación de su transferencia.

Cuando finalizada la intervención la entidad beneficiaria vaya a continuar de inmediato trabajando con una nueva financiación del Ayuntamiento de Utrera para las mismas personas o entidades beneficiarias finales y/o sean susceptibles de recibir la transferencia final las mismas autoridades locales, se podrá solicitar la autorización para la vinculación de los bienes a la nueva actuación subvencionada y la demora de la transferencia hasta el final de ésta.

El período de afectación a los fines de la intervención, computable desde la fecha de finalización de la ejecución, será de veinte años para aquellos activos susceptibles de inscripción en registro público en cuyo caso tanto el citado período como el importe de la subvención concedida deben constar en la escritura y ser objeto de inscripción en el citado registro.

En caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Utrera, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

Base vigesimaséptima. *Ejecución de los proyectos subvencionados.*

El seguimiento y control de los proyectos se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. A efectos de la convocatoria de subvenciones, el plazo máximo para la ejecución de los proyectos de desarrollo será de 24 meses.

El inicio de las actividades deberá producirse en el periodo comprendido entre el último día del plazo de la presentación de las solicitudes y, en todo caso, antes de transcurridos dos meses desde la fecha de recepción de los fondos. Esta fecha de recepción de los fondos deberá ser acreditada, mediante la remisión a la Delegación de Solidaridad, del correspondiente documento bancario de ingreso de los mismos en la cuenta corriente de la entidad subvencionada, en el plazo de diez días hábiles, con indicación expresa de todos los datos de identificación de la cuenta.

Si por circunstancias excepcionales, no pudiese comenzar en este plazo, la ONG deberá comunicar y justificar los motivos por lo que ello no resulte posible.

Si la ONG solicitara un aplazamiento en la fecha de inicio del proyecto o en la finalización, deberá, en todo caso, ser expresamente autorizado por la Comisión de Solidaridad del Ayuntamiento de Utrera.

2. La ONG deberá presentar los documentos justificativos de todos los gastos del proyecto subvencionado, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto.

La justificación de la subvención concedida se realizará mediante el Modelo 3 cuenta justificativa y con los documentos justificativos de los gastos, de conformidad con los requisitos establecidos en la instrucción de justificación, que se incorpora a las bases de la convocatoria, como Anexo III. Revisada la documentación justificativa aportada, en su caso, se requerirá a la ONG la subsanación de las posibles deficiencias encontradas en la documentación concediendo un plazo de 45 días naturales cuando la subsanación requiera de documentación procedente de terceros países y 15 días naturales en los demás supuestos. Una vez subsanadas las deficiencias, el Ayuntamiento de Utrera, dispondrá de 45 días naturales para resolver el proceso de justificación de la intervención, adoptando las medidas que correspondan.

3. La ONG deberá presentar, igualmente, en el mismo plazo, un informe final que contendrá como mínimo los siguientes datos

1. Datos identificativos del proyecto (nombre, localización, convocatoria, etc.)
2. Fecha de recepción de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Utrera.
3. Fecha de inicio prevista y real.
4. Fecha de finalización prevista y real.
5. Periodo de ejecución en meses.
6. Modificaciones sustanciales realizadas en el proyecto inicial, haciendo constar la fecha de autorización por el Ayuntamiento de Utrera.
7. Lugar de realización, en caso de modificación sobre la prevista.
8. Objetivo global y específicos conseguidos.
9. Actuaciones realizadas y cronograma de las mismas.
10. Número de beneficiarios directos e indirectos.
11. Ejecución del presupuesto, indicando cantidad total invertida.
12. Explicar si el proyecto sigue funcionando sin ayuda externa.
13. En todos los puntos anteriores se indicarán las desviaciones producidas sobre las inicialmente consideradas y las causas de tales desviaciones.
14. Valoración general sobre la ejecución del proyecto y viabilidad futura.
15. Material documental, fotográfico y/o videográfico sobre la ejecución del proyecto.

Base vigesimoctava. *Otras obligaciones de las ONG's beneficiarias de las subvenciones.*

1. La solicitud de ayuda de subvención conlleva el compromiso por parte de la organización peticionaria de utilizar con el mayor rigor los fondos aportados por el Ayuntamiento cumpliendo con todas las obligaciones en cuanto a presentación de informes, justificación de gastos, comunicación de cualquier tipo de incidencias y solicitud de autorización para cualquier cambio.

2. La ONG deberá comunicar al Ayuntamiento de Utrera si, para el proyecto que presenta a la convocatoria, ha solicitado ayudas a otras Entidades y, en su caso, si le han sido concedidas. Deberán presentar relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de evitar duplicidad en el pago de las subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos. En el caso de proyectos financiados con la participación de otras entidades se deberá acreditar documentalmente la concesión de las demás subvenciones, antes de proceder a la firma del preceptivo convenio con el Ayuntamiento de Utrera.

3. Las ONG's subvencionadas deberán justificar ante el Ayuntamiento la totalidad de la inversión realizada en el proyecto, con independencia de quien haya sido el financiador, al objeto de comprobar que el coste total del mismo no ha sufrido modificación con respecto al aprobado.

4. Las ONG's que reciban subvenciones se someterán a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Utrera y de la entidad o entidades encargadas del seguimiento, así como a las actuaciones de control y fiscalización que corresponden a la Intervención Municipal. Asimismo, estarán obligadas a facilitar cuanta información les sea requerida por parte del Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía.

5. Toda ONG que resulte beneficiada con la aprobación de un proyecto deberá llevar a cabo una presentación pública ante los medios de comunicación locales del proyecto subvencionado.

En toda información o publicidad que sobre los proyectos subvencionados se haga se deberá constar que éstos se realizan con la cofinanciación del Ayuntamiento de Utrera.

En las publicaciones y en cualquier difusión escrita o gráfica que se haga figurará el logotipo del Ayuntamiento de Utrera junto al de la ONG y en igualdad de condiciones.

6. En caso de que la ONG subvencionada considere necesario hacer alguna modificación sustancial en el desarrollo del proyecto, ya sea en la parte financiada por el Ayuntamiento de Utrera como en el resto, respecto a lo previsto inicialmente, deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento de Utrera, quien, en su caso, concederá la autorización previa y expresa.

Se entiende que existe modificación sustancial en el proyecto cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Las que afectan a los objetivos y dimensiones del proyecto.
2. Cambio de la contraparte local
3. Cambio de la localización del proyecto
4. Disminución del número de beneficiarios directos
5. Cambio en el destino del gasto de las partidas presupuestarias aprobadas o cuando se modifique en más de un 15% la cantidad prevista en cualquier partida
6. Aumento del plazo de ejecución del proyecto.
7. Las ONG subvencionadas quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado.
8. En aquellos proyectos en los que se elabore cualquier tipo de publicación, de deberá aportar copia al Ayuntamiento.
9. En los proyectos de sensibilización, se deberán aportar ejemplares de los materiales divulgativos empleados.

La entidad solicitante deberá informar inmediatamente, y siempre antes de la finalización del proyecto, sobre cualquier circunstancia que pueda afectar sustancialmente al desarrollo previsto del proyecto, debiendo ser aprobada, en su caso, cualquier modificación por la comisión de solidaridad.

Base vigesimanovena. *Reintegro de las subvenciones.*

1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los artículos 31, 33 y 35, así como de las establecidas en el artículo 37 de la LGS, y los art. 91 a 93 del RLGs y la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en la convocatoria, podrá dar lugar al reintegro a las arcas municipales del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del Título III del RLGs y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

En el supuesto de incumplimiento parcial, la graduación de los incumplimientos atenderá al principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, el hecho de que el incumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de la obligación de justificación según las normas establecidas.
2. Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
3. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida
4. Si los gastos no se llevasen a cabo por cualquier causa o se modificase sustancialmente el proyecto sin autorización expresa del Ayuntamiento de Utrera
5. Incumplimiento de las bases o cualquier otra condición impuesta con motivo de la concesión de la subvención
6. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control del Ayuntamiento de Utrera

2. En el supuesto de que la entidad beneficiaria obtenga otra subvención para sufragar el proyecto que exceda, aisladamente o en concurrencia con la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Utrera, el importe de su coste conforme a lo previsto en el presupuesto, estará obligada al reintegro del exceso de la parte proporcional subvencionada por el Ayuntamiento de Utrera.

3. La ONG que incurriese en alguna de las causas que obligan al reintegro de la ayuda percibida quedará inhabilitada para poder acceder a nuevas convocatorias de subvención en tanto no regularice su situación.

Base trigésima. *Reinversión de ingresos.*

1. Si los proyectos subvencionados generasen ingresos, los mismos deberán reinvertirse en las mismas áreas de actuación contempladas en el programa, dando cuenta de ello al Ayuntamiento de Utrera, dictándose la correspondiente Resolución de la Junta de Gobierno a propuesta de la comisión de solidaridad.

Base trigésimaprimer. *Responsabilidad.*

1. La ONG beneficiaria de la ayuda es la única responsable ante el Ayuntamiento de Utrera de la realización del proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos, así como de la justificación de los gastos derivados de la ejecución del proyecto. Para ello deberá recabar, en su caso, de la contraparte local, los justificantes de los gastos vinculados al proyecto, haciéndole llegar las exigencias del Ayuntamiento.

Base trigésimasegunda. *Protección y cesión de datos.*

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, serán incorporados a un fichero, cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades anteriormente indicadas. Asimismo, queda informado de que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición mediante comunicación escrita al Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

La presentación de solicitud de la subvención implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, con fines de estadística, valoración y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas y actuaciones.

Asimismo, y a los efectos de dar cumplimiento al art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluida en una lista que se publicará de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán las entidades beneficiarias, puntuación obtenida (atendiendo a los criterios de baremación), C.I.F./N.I.F y el importe de la subvención.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas, adecuarán sus actuaciones a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás normas de aplicación y teniendo en cuenta, en su caso, que:

El acceso a la información necesaria para la realización del proyecto/actividad aprobado no supondrá «comunicación de datos», a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Será su responsabilidad adoptar todas las medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.

No podrá aplicar ni utilizar los datos con fines distintos a los de la realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Estará obligada a guardar el secreto profesional respecto de los datos obtenidos, aun después de finalizar el proyecto/actividad aprobado con el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

En el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo estas bases reguladoras, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Todos los datos manejados o elaborados, por una Entidad beneficiaria de subvención concedida, son propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, sin que puedan ser utilizados con un fin distinto al que figura en estas Bases reguladoras.

Si como resultado de la subvención concedida al proyecto/actividad aprobado se obtuvieran o generaran productos: información, documentos, bases de datos, aplicaciones informáticas, etc., serán propiedad intelectual del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, no pudiendo la Entidad beneficiaria hacer uso de ellos, ni ningún tipo de reproducción ni explotación de éstos, salvo autorización escrita del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

En Utrera, a la fecha indicada al pie del presente documento. La Delegada de Solidaridad, Sandra Gómez Caro.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses (Art. 46.1 Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), a contar así mismo de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Utrera a 5 de febrero de 2019.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-887

#### VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Bases de la convocatoria de adjudicación de autorizaciones para la instalación de puestos de venta ambulante en mercadillo municipal de Villamanrique de la Condesa (Sevilla).

##### Artículo 1. Objeto.

La presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, tiene por objeto la concesión de quince (15) Autorizaciones Administrativas para la instalación de puestos en el Mercadillo Municipal de Villamanrique de la Condesa (Sevilla), ubicado en barriada Juan XXIII y que se celebra todos los jueves del año, sin perjuicio de los cambios que pudieran producirse en los términos que se determina en la Ordenanza Reguladora del comercio Ambulante en Mercadillos en el término municipal de Villamanrique de la Condesa publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 263, de 12 de noviembre de 2016.

##### Artículo 2. Criterios de adjudicación.

Cada autorización contendrá por objeto un único puesto de venta. En el supuesto de que la persona o entidad jurídica solicita más de una autorización para la venta de productos diferentes se tendrá en cuenta los puestos de venta de dicho producto existentes, así como la demanda de los mismos, no pudiéndose conceder a un mismo titular más de un puesto cuando la demanda supere la oferta.

- a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud:
  - a.1.- Capital invertido y sin amortizar: 10 puntos.
  - a.2.- Capital invertido y amortizado al 50%: 5 puntos.
  - a.3.- Capital amortizado en su totalidad: 0 puntos.
- b) La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables para la prestación de un servicio de calidad: 10 puntos.
- c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial: 1 punto por cada mes de experiencia, con un máximo de 10 puntos.
- d) La consideración de factores de política social como:
  - Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes: 5 puntos.
  - Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes: 1 punto.  
por persona dependiente a su cargo, con un máximo de 5 puntos.
- e) Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 5 puntos por distintivo, con un máximo de 10 puntos.
- f) Haber participado los solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo: 0,5 puntos por cada diez horas de formación, con un máximo de 10 puntos.
- g) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema arbitral de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios: 10 puntos.
- h) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 10 puntos.
- i) Distancia desde el domicilio fiscal de la persona solicitante al lugar de celebración de la actividad, hasta 8 puntos:
  - i.1. Domicilio fiscal en Villamanrique de la Condesa: 8 puntos.
  - i.2. Domicilio fiscal en el Aljarafe: 6 puntos.
  - i.3. Domicilio fiscal en la provincia de Sevilla: 4 puntos.
  - i.4. Domicilio fiscal en la Comunidad Andaluza: 2 puntos.
  - i.5. Domicilio fiscal en el resto de España: 1 punto.

- j) Que la autorización se solicite para la venta de artículos / productos novedosos, en relación a los ya existentes en el mercadillo semanal, según corresponda:
- |   |            |
|---|------------|
| j.1. Producto nuevo:                                  | 10 puntos. |
| j.2. Producto con una representación de 1% al 5%:     | 8 puntos.  |
| j.3. Producto con una representación de 6% al 10%:    | 6 puntos.  |
| j.4. Producto con una representación de 11% al 15%:   | 4 puntos.  |
| j.5. Producto con una representación de 16% al 20%:   | 2 puntos.  |
| j.6. Producto con una representación superior al 20%: | 0 puntos.  |

**Artículo 3. Derechos y obligaciones del adjudicatario.**

Se estará a lo dispuesto en los artículos 5, 6, 16, 17 y 18 de la Ordenanza municipal destacando las referentes al cumplimiento de los horarios determinados por la misma y la obligación de limpieza del espacio ocupado.

**Artículo 4. Solicitudes y plazos de presentación.**

1.- Los/as interesados/as deberán presentar sus solicitudes en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa o a través de la ventanilla única, conforme al modelo recogido como Anexo en las presentes Bases, en el plazo de un mes contados desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

2.- La solicitud deberá ir acompañada de una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondiente/s del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de cotizaciones a la Seguridad Social.
- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.
- En el caso de que los objetos de ventas consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipuladores de alimentos.

Asimismo en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar un relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad, así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

Junto con la solicitud se presentará Certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en su caso.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 13 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en Mercadillos en el término municipal de Villamanrique de la Condesa, será necesario aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud.

**Artículo 5. Órganos competentes para la instrucción y resolución.**

- El órgano encargado de valorar las solicitudes e instruir el procedimiento será una Comisión de Valoración compuesta por:
  - Presidente/a que será un Funcionario de la Administración Local.
  - Dos vocales: Policía Local.
  - Laboral fijo.
  - Actuará como Secretario/a, el/la Secretario/a del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Valoración procederá a comprobar si las solicitudes cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos, emitiéndose una lista de solicitudes admitidas y una lista de solicitudes excluidas.
- Acto seguido se procederá a baremar las solicitudes admitidas por dicha Comisión de Valoración de conformidad con los criterios recogidos en el artículo 13 de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en Mercadillos para el término municipal de Villamanrique de la Condesa.
- Una vez efectuada la es obtenidas que se publicará en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios municipal y página web del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- Finalmente las autorizaciones municipales serán concedidas mediante resolución de Alcaldía una vez tramitado y resuelto el correspondiente procedimiento de adjudicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ordenanza municipal.

**Artículo 6. Plazo máximo para resolver.**

El plazo máximo para resolver será de tres meses (3) a partir del día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los/as interesados/as podrán entender destimada su solicitud.

**Artículo 7. Duración y extinción de las autorizaciones.**

- La duración de la autorización será de quince años (15), prorrogables por otro plazo idéntico con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.
- La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad, en nombre del titular, su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad, e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión.

En tal caso, el Ayuntamiento podrá exigir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

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

4. La transmisibilidad y extinción de las autorizaciones reguladas en esta convocatoria se realizará por algunas de las causas contenidas en los artículos 9 y 10 de la Ordenanza municipal reguladora del comercio ambulante en mercadillos en el término municipal de Villamanrique de la Condesa.

Artículo 8. *Cobertura de vacantes.*

Con los comerciantes que no hubiesen obtenido puesto se realizará una bolsa a los efectos de cobertura de vacantes, ordenada en función de la puntuación obtenida. La propuesta de adjudicación del puesto vacante será notificada al interesado, siguiendo el orden de la bolsa, quien manifestará su aceptación entendiéndose decaído su derecho en caso de no aceptarse.

Artículo 9. *Impugnación.*

La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida, potestativamente, en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso – administrativo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa).

En Villamanrique de la Condesa a 21 de enero de 2019.—El Alcalde-Presidente, José de la Rosa Solís.

8W-608

## ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES «RIBERA DEL CORBONES»

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, se convoca a los señores socios a la asamblea general ordinaria a celebrar en el salón de actos de la Cooperativa Nuestra Señora de Las Virtudes sito en la autovía A-92, km 66 de La Puebla de Cazalla, el próximo 26 de febrero de 2019, a las 18:00 horas en primera convocatoria o, en su caso, a las 18:30 horas en segunda, con arreglo al siguiente:

*Orden del día:*

- 1.—Lectura y aprobación, si procede, del acta de la asamblea anterior.
- 2.—Informe de situación general de la Comunidad y asuntos varios.
- 3.—Presupuesto campaña de riego 2019.
- 4.—Aprobación si procede, para la presentación de la solicitud de modificación de características de la actual concesión de esta Comunidad de Regantes ante la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- 5.—Ruegos y preguntas.

En La Puebla de Cazalla a 7 de febrero de 2019.—El Presidente, José Mateo Muñoz.

15W-941-P

## TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

|  |      |   |       |
|--|------|---|-------|
| Inserción anuncio, línea ordinaria . . . . . | 2,10 | Importe mínimo de inserción . . . . .         | 18,41 |
| Inserción anuncio, línea urgente . . . . .   | 3,25 | Venta de CD's publicaciones anuales . . . . . | 5,72  |

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.  
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 \*0 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es