



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 23 de julio de 2018

Número 169

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expedientes VP/00747/2017 y VP/00913/2018 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Anuncios de adjudicación de contratos. 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 7: autos 195/15 5
Huelva.—Número 2: autos 733/16 5
Barcelona.—Número 16: autos 766/17. 6

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Expediente de concesión de subvenciones 6
- Las Cabezas de San Juan: Cuenta general ejercicio 2017 6
- Castilleja del Campo: Reglamento de régimen interno de personal 7
- Huévar del Aljarafe: Estudio de detalle 13
- San Juan de Aznalfarache: Convocatoria de becas. 14
- Convocatorias de ayudas. 18
- El Viso del Alcor: Padrones fiscales. 32

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente: VP/00747/2017

Acuerdo de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por la que se abre un periodo de información pública sobre el Deslinde de la Vía Pecuaria denominada «Cordel de Villamanrique y la Marisma», en el tramo 2º, que discurre desde el límite del suelo urbanizable de Tomares hasta la línea de término con Bormujos, en el término municipal de Tomares (Sevilla).

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (BOJA número 87, de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

Primero.— La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo de deslinde de vías pecuarias, relativo al expediente: VP/00747/2017.

Denominación: Deslinde de la Vía Pecuaria denominada Cordel de Villamanrique y la Marisma, en el tramo 2º, que discurre desde el límite del suelo urbanizable de Tomares hasta la línea de término con Bormujos, en el término municipal de Tomares (Sevilla).

Promovido por: Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla.

En el procedimiento: Deslinde Parcial de Vía Pecuaria.

Segundo.— La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes hábil, a contar desde el día siguiente a de su publicación en dicho «Boletín Oficial» de la provincia, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero.— Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en esta Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, sita en avenida de Grecia, s/n (Edificio Administrativo Edificio Bermejales), en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos y en el Ayuntamiento de Tomares (Sevilla).

Cuarto.— La alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma.

LISTADO AFECTADOS

<i>Nombre</i>	<i>Referencia catastro</i>
NUEVO ZAUDÍN SIGLO XXI, S.L.	000500100QB23H
NUEVO ZAUDÍN SIGLO XXI, S.L.	000500100QB23H
NUEVO ZAUDÍN SIGLO XXI, S.L.	000500100QB23H
NUEVO ZAUDÍN SIGLO XXI, S.L.	000500100QB23H
NUEVO ZAUDÍN SIGLO XXI, S.L.	000500100QB23H
NUEVO ZAUDÍN SIGLO XXI, S.L.	000500100QB23H
BEZNAR INVERSIONES INMOBILIARIAS, S.L.	0890101QB6309S
BUILDINGCENTER, S.A.U.	0991601QB6309S
BUILDINGCENTER, S.A.U.	1193101QB6319S
AYUNTAMIENTO DE TOMARES	1193102QB6319S
BUILDINGCENTER, S.A.U.	1193103QB6319S
BUILDINGCENTER, S.A.U.	1193104QB6319S
AYUNTAMIENTO DE TOMARES	1294602QB6319S
AYUNTAMIENTO DE TOMARES	1294602QB6319S
AYUNTAMIENTO DE TOMARES	1297201QB6319N
AYUNTAMIENTO DE TOMARES	1297201QB6319N
AYUNTAMIENTO DE TOMARES	41093A00209001
JUNTA DE ANDALUCÍA	41017A00509002
AYUNTAMIENTO DE TOMARES	0989901QB6308N

Nombre	Referencia catastro
A.S.A.J.A.	S/R
ECOLOGISTAS EN ACCIÓN	S/R
UGT- FICA	S/R
U.P.A. – A.	S/R
UNIÓN DE AGRICULTORES Y GANADEROS - COAG	S/R
OCA PONIENTE SEVILLA	S/R
CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSP ANDALUCÍA	S/R

Lo que hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de julio de 2018.—El Delegado Territorial, José Losada Fernández.

8W-5553

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarías.—Expediente VP/00913/2018

Acuerdo de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por la que se abre un período de información pública para la autorización de la ocupación de la Vía Pecuaría denominada Cañada Real de Pie de Gallo y Lebrija sita en el término municipal de Los Palacios y Villafranca (Sevilla) por Proyecto de implantación de empresa de transportes especiales y actividades complementarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarías de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

Acuerdo:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/00913/2018.

- Denominación: Proyecto de implantación de empresa de transportes especiales y actividades complementarias.
- Vía Pecuaría afectada: Cañada Real de Pie de Gallo y Lebrija.
- Término Municipal: Los Palacios y Villafranca (Sevilla).
- Promovido por: Transportes Gavidueque, S.L.

Segundo. La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en esta Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, sita en avenida de Grecia, s/n (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla, 19 de junio de 2018.—El Delegado Territorial, José Losada Fernández.

36W-5388-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado el contrato que a continuación se relaciona con el contratista que se indica en el precio y en la fecha que se señala. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 154 del R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

Contrato	Contratista	Importe adjudicado (sin IVA)	Fecha formalización
Prestación de servicio de lucha antivectorial, desratización, desinsectación y desinfección en los municipios y entidades locales autónomas de la provincia con censo inferior a 5000 habitantes, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019	Andaluz Tratamientos de Higiene, S.A. (ATHISA)	230.000,00€	12/07/2018

Sevilla a 16 de julio de 2018.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2.579/15, Francisco Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-5659

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado el contrato que a continuación se relaciona con el contratista que se indica en el precio y en la fecha que se señala. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 154 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

<i>Contrato</i>	<i>Contratista</i>	<i>Importe adjudicado (sin IVA)</i>	<i>Fecha formalización</i>
«Mejora del firme en CP. SE-8103 denominada de Cañada del Rosal a Palma del Río»	Firprosa, S.L.	242.975,21 €	19/06/2018

Sevilla a 22 de junio de 2018.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.
36W-5670

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Social Ordinario 195/2015 Negociado:

N.I.G.: 4109144S20150002053

De: D/Da. BEATRIZ GONZÁLEZ HAYNES

Contra: D/Da. CROBEXARA SL y FOGASA

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. CARLOS MANCHO SÁNCHEZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA, en los autos número 195/2015 seguidos a instancias de BEATRIZ GONZÁLEZ HAYNES contra CROBEXARA SL y FOGASA sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a CROBEXARA SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 25 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 9,40 H. para la conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA NUM. 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6a debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, 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. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a CROBEXARA SL para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Sevilla a 5 de mayo de 2015.—La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

4F-5884

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 2

N.I.G.: 2104144S20160002188

Procedimiento: 733/2016

Ejecución N°: 72/2018. Negociado: 1M

De: D/Dª.: MARIA JOSE RODRIGUEZ MENDEZ

Contra: D/Dª.: GUELIMP, S.L. y FOGASA

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE HUELVA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 72/2018, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de MARIA JOSE RODRIGUEZ MENDEZ contra GUELIMP, S.L., y FOGASA, en la que con fecha 12/07/2018 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución del auto de fecha 20/06/2018 por la suma de 20.960,12 euros (16.538,40 euros salarios de tramitación- + 4.421,72 euros indemnización-) en concepto de principal, más la de 4.421,72 euros calculadas para intereses, costas y gastos y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. INMACULADA LIÑAN ROJO, MAGISTRADO del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE HUELVA. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a GUELIMP, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de las provincias de HUELVA y SEVILLA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Huelva a 12 de julio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Sonia María Márquez Peña.

4W-5724

BARCELONA.—JUZGADO NÚM. 16

Juicio: Seguridad Social en materia prestacional 766/2017

Sobre: Varios en seguridad social

Parte demandante/ejecutante: MUTUA INTERCOMARCAL, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL NÚM. 39

Parte demandada/ejecutada: INSTITUT NACIONAL DE LA SEGURETAT SOCIAL (INSS), TRESORERIA GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL, Juan Antonio Vega González, Manuel Torres Jiménez

María Abigail Fernández González, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 16 de Barcelona.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado Sentencia de fecha 12/06/2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda, Juan Antonio Vega González y Manuel Torres Jiménez y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado notificarles la anterior resolución por medio de este edicto.

La resolución que se notifica está a disposición de las personas interesadas en este Órgano judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación en forma a Juan Antonio Vega González y Manuel Torres Jiménez, parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y a quien advierto de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo aquellas que revistan forma de auto, sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

En Barcelona a 18 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Abigail Fernández González

4W-5255

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2017, acordó aprobar la convocatoria de subvenciones «Sevilla Solidaria 2018», habiéndose publicado extracto de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia número 224, de fecha 23 de septiembre de 2017. Respecto a la citada convocatoria, la Junta de Gobierno Municipal, de fecha 6 de julio de 2018, acordó aprobar con carácter definitivo la concesión de la siguiente subvención con cargo a esta convocatoria.

Por ello, de conformidad con el artículo 18, apartado 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el presente anuncio se procede a dar publicidad a la siguiente subvención concedida dentro de la convocatoria «Sevilla Solidaria 2018» por un importe igual o superior a 3.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 60101.23104.48900. Completándose la publicación ya realizada, y con cargo a esta misma convocatoria, en el «Boletín Oficial» de la provincia número 145, de fecha 25 de junio de 2018.

Ámbito: Líneas de actuación sectorial.

PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Línea 7: Potenciación de la comunicación del colectivo de personas con discapacidad auditiva a través del lenguaje de signo.

P.S.	ENTIDAD	PROYECTO	LÍNEA	PTOS.	SUBVENCIÓN
117	1 ASOCIACIÓN CULTURAL DE PERSONAS SORDAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA	SERVICIO DE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS SORDAS	L7	59	20.000,00 €

En Sevilla a 10 de julio de 2018.—El Secretario General P.D. La Jefa de Servicio de Administración de los Servicios Sociales, Francisca Moreno Batanero.

8W-5608

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Tojas Mellado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la comisión especial de cuentas de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 17 de julio de 2018, dictaminó favorablemente la cuenta general correspondiente al Presupuesto Municipal del ejercicio 2017.

De conformidad con lo previsto en el artículo 212 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, la cuenta general y el dictamen de la comisión especial de cuentas se expone al público por durante quince días para que, en dicho plazo y durante ocho días más, puedan formularse por escrito los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado este trámite y la cuenta general se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

El expediente se encuentra disponible en el tablón electrónico de este Ayuntamiento en la siguiente dirección: www.lascabezasdesanjuan.es.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Las Cabezas de San Juan a 17 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Tojas Mellado.

8W-5690

CASTILLEJA DEL CAMPO

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Personal Funcionario y Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja del Campo (Sevilla), por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de julio de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

En Castilleja del Campo a 5 de julio de 2018.—El Alcalde, Narciso Luque Cabrera.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DEL CAMPO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*. El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre el Ayuntamiento y su personal laboral y funcionarios a su servicio, en lo sucesivo «empleados municipales».

Artículo 2. *Ámbito temporal*. Este reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios. El periodo de vigencia será hasta mayo de 2019. Una vez llegada esta fecha, si no hubiera elaborado un nuevo reglamento, se prorrogará automáticamente, con el crecimiento económico que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y tomando en consideración las disposiciones en materia retributiva de la Junta de Andalucía.

Si la representación de los empleados municipales, conforme a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y personal laboral conforme al II Convenio Único del personal laboral de la Administración del Estado y el VII Convenio Colectivo para el personal Laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía; solicitara del Ayuntamiento la constitución de la Mesa de negociación, entre esta solicitud y la constitución de la misma no pueden transcurrir más de dos meses.

Artículo 3. *Mesa negociadora*. La comisión quedará compuesta por dos empleados/as municipales, funcionario/a de carrera y laboral fijo/a (en su defecto personal laboral temporal o interino/a), designados por votación entre los/as empleados/as del Ayuntamiento en representación de los/as mismos/as y dos representantes del Ayuntamiento, Alcalde/sa y concejales/as, designados por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 4. El presente reglamento forma un todo orgánico e indivisible.

Artículo 5. Si por algún motivo se declarara por la jurisdicción contencioso-administrativa la nulidad de algún artículo de este reglamento, sería conforme a derecho, previa constitución de la mesa negociadora prevista en los Cuerpos Legales anteriores, permaneciendo el resto del articulado vigente.

Capítulo II. Organización del trabajo

Artículo 6. *Organización*. La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento a quien corresponde la iniciativa según legislación vigente.

La racionalización del sistema y método de trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- Mejora de las prestaciones del servicio al ciudadano.
- Simplificación del trabajo, mejora del método.
- Establecimiento de plantillas concretas del personal.

Artículo 7. *Ingreso*. La selección de todo el personal funcionario, debe realizarse de acuerdo con la oferta pública a través de sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 8. *Promoción interna*. Se estará en lo establecido en la legislación aplicable.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 9. *Jornada laboral*. La jornada ordinaria de trabajo será de 37 horas y 30 minutos en cómputo semanal de lunes a viernes, conforme a lo establecido en la nueva redacción de los artículos 3, 8 y 9 de la Orden de 29 de julio de 1996, por otra orden del 15 de octubre de 2004, por imperativo del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, regulando las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

Anualmente se elaborará a estos efectos un calendario laboral, con indicación de los días inhábiles, en el mes de diciembre.

En principio se establecen las siguientes reducciones, con independencia de las establecidas en el calendario arriba indicado:

Feria local: Reducción de diez (10) horas en la semana de fiesta, con la siguiente distribución: Siete (7) horas el viernes de las fiestas y las tres (3) horas restantes a petición de los empleados/as, si las necesidades del servicio lo permiten.

Artículo 10. *Descanso semanal*. Los empleados municipales tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos que comprenderá sábado y domingo.

Lo anteriormente indicado no afectará a aquellos puestos de trabajo que por su especial naturaleza estén obligados a trabajar en fines de semana y días festivos.

Las trabajadoras del SAD que trabajen en fin de semana, tendrán derecho a 1 día de descanso dentro de los primeros días de la semana siguiente.

Capítulo III. Retribuciones empleados

Artículo 11. *Derechos económicos*.

Retribuciones de los funcionarios:

Los funcionarios del Ayuntamiento, percibirán las retribuciones determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y las determinaciones de la Junta de Andalucía, en materia retributiva.

Retribuciones del personal laboral:

La estructura de las retribuciones del personal laboral estará formada por el sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias. Según las cuantías establecidas para estos conceptos en la Ley de presupuestos general del Estado para 2017.

Grupo	Sueldo base ⁽¹⁾	Trienio ⁽¹⁾	Compl. Conv ⁽²⁾
I (A1)	1131,36 €	43,52 €	
II (A2)	978,26 €	35,48 €	
III (B)	855,13 €	31,14 €	
IV (C1)	611,31 €	26,85 €	
IV (C2)	611,31 €	18,27 €	
V (E)	559,50 €	13,75 €	

⁽¹⁾ Estas cantidades se actualizarán según la Ley general de presupuestos del Estado.

⁽²⁾ Complemento de convenio. (El importe de este complemento será la diferencia entre el importe de la subvención para cada puesto y el sueldo base, siempre y cuando el importe resultante mensual sea menor que el mismo. Si el sueldo base, resultante de dividir el importe de la subvención por catorce pagas prorrateadas, es mayor que el establecido para cada grupo, se establecerá el mismo para el cálculo de las retribuciones mensuales).

Artículo 12. *Conceptos retributivos*.

A) Las retribuciones de los funcionarios son:

Básicas:

- Sueldo.
- Trienio.
- Pagas extraordinarias.

Complementarias:

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad.
- Gratificaciones.

B) Las retribuciones del personal laboral son:

Básicas:

- Sueldo.
- Trienio.
- Pagas extraordinarias.

Complementarias:

- Complemento de convenio.

Artículo 13. Los funcionarios del Ayuntamiento, percibirán las retribuciones básicas y complementarias determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según grupo, y las determinaciones de la Junta de Andalucía, en materia retributiva.

Artículo 14. *Gratificaciones*. Las gratificaciones en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo, debiendo de responder a servicios extraordinarios realizados fuera del horario normal de trabajo, que sean imprescindibles.

En el caso de sustituciones de puestos de trabajo de superior categoría se distinguen a efectos de retribuciones dos sustituciones:

- Sustitución plena, en el sentido de que la misma abarca la totalidad de funciones del puesto de trabajo ocupado provisionalmente, el 100% de las retribuciones complementarias.
- Sustitución parcial, en el sentido de que la misma no abarca la totalidad de funciones del puesto de trabajo ocupado provisionalmente, el 30% de las retribuciones complementarias.

Artículo 15. *Pagas extraordinarias*. Las pagas extraordinarias serán dos al año, conforme a la Ley General del Estado para cada ejercicio, se devengan los días 1 de junio y 1 de diciembre.

Para los funcionarios, las cuantías de las pagas extraordinarias estará formada conforme lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y las determinaciones de la Junta de Andalucía, en materia retributiva.

Para el personal laboral las pagas extraordinarias estarán prorrateadas en la nómina mensual, y estará formada por las retribuciones fijas.

Artículo 16. *Horas extraordinarias.* Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria anual de trabajo.

No tendrán el carácter de horas extraordinarias las realizadas en domingos o días festivos, siempre que se preste como consecuencia de turnos rotatorios (personal de ayuda a domicilio) o que por la naturaleza del puesto se tengan que realizar fuera de la jornada habitual de oficinas (Técnicos dinamización), en este último caso, se tendrá que realizar la compensación correspondiente (hora por hora) en la jornada semanal, excepcionalmente se podrán acumular las horas y ser compensadas como máximo en un mes.

Sólo podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por el Concejal Responsable del Área correspondiente, o a instancias del superior Jerárquico, salvo que tengan carácter urgente.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente, por acuerdo del trabajador municipal y el Ayuntamiento, en descanso, en cuantía de dos horas por hora realizada.

Las horas extraordinarias serán abonadas junto a la nómina del mes previa autorización expresa y por escrito del responsable político del empleado, siempre que no sea el Alcalde-Presidente, que en principio con su firma autorizará la realización de horas o servicios extraordinarios.

El importe de las horas y servicios será abonado al 150% del valor de la hora ordinaria del puesto de trabajo. Cuando las horas se realicen en fin de semana o festivo, se abonarán al 200% del valor de la hora ordinaria.

Normas generales y comunes. La ordenación del pago del personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deberá realizarse con cargo al correspondiente fondo de la Corporación.

Artículo 17. *Desplazamiento y dietas.* El personal tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirle de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención que se vea precisado a realizar cuando, por orden de un superior, tenga que efectuar desplazamientos a lugares distintos al de su trabajo habitual.

Cuando la comisión fuere de varios días, el empleado municipal tendrá derecho a un anticipo del 60% de los gastos previstos.

Los gastos que hubiese efectuado por razón del servicio, incluyendo la realización de cursos formativos o de perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, previa autorización y justificación de los mismos, serán abonados de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento para los funcionarios de la Administración del Estado.

En la actualidad, el importe de las Indemnizaciones por razón del servicio y reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo no sufren variación respecto al 31 de 12 de 2007.

En el caso de utilización de vehículo particular se aplicará 0,19 por kilómetro recorrido para automóviles, y 0,078 por kilómetro recorrido para motocicletas.

Estas cuantías se actualizan con la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

Artículo 18. *Sobre el incremento salarial.* Se establece un incremento general de retribuciones el que, para cada anualidad, establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado con el carácter de base y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del sector público.

Además del anterior incremento se mantendrá, siempre que la Ley de presupuestos general del Estado lo permita, un sistema automático de actualización retributiva anual, mediante el cual se procederá a revisar al alza las retribuciones del personal sometido al ámbito de aplicación de este acuerdo, una vez conocido el IPC real anual.

De acuerdo con lo anterior, en la primera nómina de cada año se abonarán, siempre que la Ley de presupuestos general del Estado lo permita, en su caso, las diferencias positivas entre el IPC anual y el incremento general de retribuciones del ejercicio en curso.

Capítulo IV. Derechos y deberes

Artículo 19. *Derechos de los trabajadores municipales.*

A) Funcionarios. Los funcionarios en servicio activo tendrán los siguientes derechos:

- A desempeñar algunos de los puestos de trabajo que correspondan a su cuerpo y categoría. Los funcionarios sólo podrán ser privados de su condición por sanción disciplinaria de separación del servicio.
- A percibir las retribuciones que le correspondan.
- A la dignidad personal y profesional.
- A la carrera administrativa, entendida como ascenso y promoción, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- A vacaciones y licencias en los términos previstos en este Reglamento.
- Los restantes previstos en este reglamento.

B) Personal laboral.

- A desempeñar el puesto de trabajo que corresponda a su categoría. Los trabajadores sólo podrán ser privados de su condición por sanción disciplinaria de separación del servicio, previa instrucción del expediente disciplinario.
- A percibir las retribuciones que le correspondan.
- A la dignidad personal y profesional.
- A la promoción laboral.
- A vacaciones y licencias en los términos previstos en este Reglamento.
- Los restantes previstos en este Reglamento.

Artículo 20. *Vacaciones anuales.*

1. Todos los empleados municipales tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de un período de vacaciones retribuidas de treinta días naturales continuados o veintidós días hábiles anuales. O a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

3. A los efectos previstos en este artículo, no se considerarán hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

4. Teniendo en cuenta todo lo anterior, el personal concretará en el mes de marzo su petición individual del período de vacaciones, para que sea conocido el calendario correspondiente con la suficiente antelación.

5. El personal podrá solicitar el fraccionamiento de vacaciones en dos períodos, preferentemente por quincenas naturales. La suma total de ambos períodos será de treinta días naturales.

6. Si las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y el personal no las pudiese disfrutar por incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o por el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 EETT, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

7. Al personal fijo y temporal que cese por cualquier motivo en el transcurso del año sin haber disfrutado vacaciones, se le abonará la parte proporcional correspondiente.

8. Aquellos empleados que por su servicio, tengan que disfrutar sus vacaciones obligatoriamente en un mes determinado, y éste tenga días festivos o reducción de jornada laboral, se le concederán en días de asuntos propios.

9. Las vacaciones se disfrutan como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente.

Artículo 21. *Licencias*. Los empleados municipales podrán solicitar licencias sin sueldo por un plazo no superior de tres meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de seis meses cada dos años.

El trabajador a quien se conceda este permiso tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, pero la duración del mismo no será computada a ningún efecto, sin que suponga la ampliación del tiempo de duración convenido en los supuestos de contratos temporales.

En el caso de que se produzcan varias solicitudes de permiso sin sueldo y no puedan ser atendidas simultáneamente todas ellas, se concederá preferencia, en todo caso al solicitante en quien concurra motivo más grave y urgente.

Artículo 22. *Permisos retribuidos*. Los empleados municipales tendrán derecho, previa solicitud y justificación adecuada, a los permisos retribuidos por las causas y tiempos que se indican:

1. Permisos por causas de origen familiar:

- a) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro, quince días.
- b) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el tiempo indispensable.
- c) Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de hijos e hijas, tres días naturales si el hecho se produce en la misma provincia, o cinco días si tiene lugar fuera de la provincia de residencia del personal. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada, podrán disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, siendo solo 1 mes retribuido y 2 meses no retribuidos.
- d) En el caso de nacimiento de hijo prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido o recién nacida deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre y el padre tendrán derecho a ausentarse ambos del trabajo durante dos horas diarias con carácter retribuido. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.
- e) Por cuidado de cada hijo o hija menor de doce meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. Estas horas podrán acumularse y ser sustituidas por un permiso de 22 días hábiles.
- f) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- g) Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.
- h) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días, o cinco días si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la provincia de residencia del personal. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

En el caso que el ingreso hospitalario sea menor que los días contemplados en este permiso, se considerará como permiso los días de ingreso.

- i) Por enfermedad infecto-contagiosa grave de hijos o hijas menores de doce años, tres días. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado anterior.

Quedan fuera de este apartado la gripe, varicela, rubeola y sarampión.

2. Permisos por razones personales o particulares:

- a) Por traslado de domicilio: Un día.
- b) Por asuntos particulares.

b.1.) A lo largo de cada año los/as empleados/as públicos tendrán derecho a disfrutar de 7 días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente, además de los correspondientes días por compensación, en caso de que algún festivo nacional o autonómico caiga en sábado.

Los días de asuntos propios se disfrutarán proporcionalmente a los días efectivamente trabajados en los contratos a tiempo parcial, redondeando al alza y, a enteros los decimales.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Asimismo, se establece una bolsa de tres días para conciliación de la vida personal y laboral de los/as empleados/as públicos/as.

El personal de guardería se regirá por el calendario escolar en lugar de año natural para el cómputo de los días de asuntos propios.

Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. Excepcionalmente y siempre que no afecte a las necesidades del servicio, se permitirán acumularse a las vacaciones.

b.2.) El personal con un año como mínimo de servicio activo tendrá derecho, si las necesidades del servicio lo permiten, a permisos sin retribución, con una duración mínima de quince días en cada caso, siempre que su duración acumulada no exceda de tres meses cada dos años.

3. Por razones de obligación o deber legal.

- a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que por ello se perciba retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables que correspondan a un trimestre. Cuando se sobrepase dicho límite, podrá la Administración pasar al afectado o afectada a la situación de excedencia forzosa regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que este personal perciba retribuciones o indemnizaciones por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de las mismas del salario a que tuviera derecho. Se entiende por deber de carácter público o personal:

a.1.) La asistencia a Juzgados y Tribunales previa citación.

a.2.) La asistencia de Alcaldes o Alcaldesas y Concejales o Concejalas a las sesiones de Pleno y Comisiones cuando tengan plena dedicación.

a.3.) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

- b) La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes, de oposiciones o comisiones de valoración con nombramiento de la autoridad competente.

4. Por razones de formación.

- a) Para concurrir a exámenes liberatorios y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de enseñanza reglada, así como para la realización de pruebas de ingreso o promoción en la Administración Pública; el permiso abarcará el tiempo para su realización, siendo necesario el correspondiente justificante.

Para la inmediata preparación de los referidos exámenes se concederán permisos de hasta un máximo de diez días por año, siendo necesario aportar el correspondiente justificante.

- b) Podrá concederse permiso no retribuido por un período máximo de un año para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe favorable de quien ostente la superioridad jerárquica correspondiente y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. En estos supuestos se procederá a sustituir al trabajador o trabajadora por el periodo que corresponda, nunca superior a un año, mediante contratación temporal.

- c) El personal tendrá derecho a asistir a cursos de perfeccionamiento durante la jornada laboral, al menos una vez cada dos años. Si el desarrollo del curso no es coincidente con la jornada laboral del personal, reducirá su jornada en dos horas, a computar bien al comienzo o a la finalización de la misma. Asimismo, el personal tendrá derecho a asistir a cursos de formación en los mismos términos expresados en el párrafo anterior.

Artículo 23. *Excedencia.* La excedencia a los funcionarios y personal laboral se concederá de acuerdo con la legislación vigente aplicable a la Administración del Estado.

Artículo 24. *Deberes.* Los funcionarios en servicio activo están obligados: Los empleados municipales deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos.

Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

Mantendrán actualizada su formación y cualificación. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

Artículo 25. *Horario de trabajo.* El horario de trabajo de los funcionarios y del personal laboral, será el que se fija en el artículo 9 de este Reglamento de acuerdo con la Normativa vigente de la Junta de Andalucía.

Capítulo V. Beneficios sociales

Artículo 26. *Anticipos a corto plazo.* Los empleados, siempre y cuando las posibilidades económicas lo permitan, podrán solicitar anticipos sin interés, con un máximo de 1.200 euros por persona, cuya devolución se hará por sucesivas entregas mensuales y en un plazo no superior a doce meses. Comprometiéndose el Ayuntamiento a incrementar para los siguientes años esta partida progresivamente y conforme las necesidades.

Para supuestos de extrema gravedad, siniestros, accidentes, enfermedades que necesiten intervenciones o tratamientos especiales o costosos, podrán concederse anticipos extraordinarios cuya cuantía determinará la Comisión de Seguimiento, a reintegrar en un máximo de 24 meses.

Artículo 27. *Revisión médica.* Se efectuará bianualmente una revisión médica, en horas de trabajo, a todos los empleados municipales que sean contratados, al menos, por un período igual o superior a 6 meses de duración, de cuyo resultado se le dará cuenta, y determinará su actitud para el puesto de trabajo.

Artículo 28. *Uniformes de trabajo.* A los miembros de la Policía Local, Servicio de Escuela Infantil y Servicio de Ayuda a domicilio, se les facilitará bianualmente un uniforme. En caso de deterioro importante o rotura, el uniforme se repondrá de forma inmediata.

Artículo 29. *Premios.* Se establece para los empleados municipales las siguientes indemnizaciones:

Premio de permanencia: Todo empleado municipal que a la hora de jubilarse tenga una antigüedad continuada de treinta años de servicios, para el Ayuntamiento de Castilleja del Campo, percibirá un premio del importe de 3 mensualidades.

Casos de ILT:

Días de ILT	Lo que la aporta Seguridad Social	Lo que el Ayuntamiento está obligado a aportar por Ley	Lo que aporta el Ayuntamiento voluntariamente ⁽¹⁾
Del 1 al 3	0%	0%	50%
Del 4 al 15	0%	60%	75%
Del 16 al 20	60%	0%	40% (hasta cubrir el 100%)
Del 21 hasta fin	75%	0%	25% (hasta cubrir el 100%)

⁽¹⁾ En todos los casos el Ayuntamiento aporta el máximo de lo que voluntariamente permite la Ley.

*Queda excluido el personal laboral cuya financiación íntegra sea externa al Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Capítulo VI. Condiciones sociales

Artículo 30. *Asistencia laboral y jurídica.* Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa de los empleados que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los supuestos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe. Y así mismo, salvo renuncia expresa del interesado, o ser el Ayuntamiento el demandante.

Capítulo VII. Derechos sindicales

Artículo 31. *El delegado de personal.* Será elegido según marca la Ley 7/2007, y sus funciones son las que a continuación se relacionan:

- 1) Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre política de personal del Ayuntamiento.
- 2) Emitir informes a petición del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - Traslado parcial o total de las instalaciones.
 - Planes de formación del personal.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización de métodos de trabajo.
- 3) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves.
- 4) Tener conocimiento y ser oído en las siguientes cuestiones y materias:
 - Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - Cantidades que perciba el empleado por complemento de productividad.
- 5) Conocer al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las consecuencias de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.
- 6) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercer en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- 7) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
- 8) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración correspondiente.
- 9) Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- 10) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

Artículo 32. *Garantías.* El Delegado de Personal, como representante de los empleados, dispondrá en el ejercicio de sus funciones representativas de las siguientes garantías y derechos:

- El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las mismas.
- La distribución libre de todo tipo de publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.
- No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el traslado o sanción se base en la acción de los funcionarios en el ejercicio de su representación.
- Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

Artículo 33. *Régimen disciplinario.* En cuanto al régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, artículos del 93 al 98, el VI Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía y su Personal Laboral, artículos del 42 al 48 y el II Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado. Artículos 78 al 83; todos inclusive.

Disposiciones adicionales

1.ª Cuando en el presente reglamento se aluda al término funcionario, debe entenderse tanto funcionario como funcionaria.

Igualmente se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el funcionario de una forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, en este último caso deberá ser acreditada con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico, o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/84, del 1 de febrero y Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar certificado de valoración oficial establecido.

2.ª El Ayuntamiento entregará copia del presente reglamento a todos los funcionarios que figuren en plantilla.

3.ª Los beneficios de carácter social, artículos 26 a 29 ambos inclusive, serán de aplicación a todo personal contratado siempre que la relación laboral sea superior a un año sin interrupciones en el contrato.

4.ª El Ayuntamiento de Castilleja del Campo está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Para ello, se elaborará un Plan de Igualdad en el plazo de 4 años, coincidiendo con la vigencia del presente Reglamento de Régimen Interno.

Disposiciones transitorias

1.ª Para lo no contemplado en el presente Reglamento, será aplicable, lo dispuesto en las Leyes y demás disposiciones legales.

Disposición final

El presente Reglamento estará en vigor, una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

36W-5379

HUÉVAR DEL ALJARAFE

Doña Áurea M.ª Borrego Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 29/18, de fecha 8 de mayo de 2018, fue aprobado inicialmente el Estudio de detalle de la actuación urbanística referente a suelo urbano no consolidado SUNC-07 del PGOU de Huévar del Aljarafe (Sevilla), situada en calle Romero Salas, núm. 8, solicitado por iniciativa privada de don Alonso García Segura y doña Bárbara Doughty León, de acuerdo con el Proyecto redactado por la Sociedad Proyectista Ramal Arquitectos SLP, inscrita con el número SP-0058 en el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla, siendo el técnico redactor don Álvaro Cárdenas Fernández, colegiado núm. 4461 del mismo Colegio de Arquitectos, fechado en febrero de 2018; sometiéndose el mismo a información pública por plazo de un mes, al objeto de ser examinado y deducir las alegaciones pertinentes.

En Huévar del Aljarafe a 15 de junio de 2018.—La Alcaldesa, Áurea M.ª Borrego Moreno.

36W-4779-P

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día 6 de julio de 2018, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de becas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2018/19.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 11 de julio de 2018.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR AL ALUMNADO MATRICULADO EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA UBICADOS FUERA DE LA LOCALIDAD Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018/19

Uno de los objetivos prioritarios de la política educativa del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, es el garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso de la educación, siendo imprescindible para ello, contribuir con la dotación de medios materiales necesarios y poder así conseguir una educación de calidad.

Para la consecución de dicho objetivo se establecen las presentes bases reguladoras de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera del municipio de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2018/2019 y se efectúa su convocatoria.

Base 1. *Objeto y finalidad de la ayuda.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de becas, por parte del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en régimen de concurrencia no competitiva, para contribuir a sufragar parte de los gastos soportados por las familias por la adquisición de libros y/o material escolar del alumnado matriculado en 2º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera del municipio de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2018/19.

Base 2. *Régimen jurídico.*

Las ayudas se regirán por las presentes bases y las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS)
- RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y de acuerdo con la consignación presupuestaria.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Las ayudas que se convocan se otorgarán bajo los principios de objetividad, concurrencia no competitiva, publicidad, transparencia, eficacia en sus objetivos específicos y eficiencia en la asignación de los recursos públicos. Tienen carácter voluntario y eventual y no comportan motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes o convocatorias.

Se tramitará en atención a la mera concurrencia de la determinada situación de la persona beneficiaria, sin que sea necesario establecer la comparación de las solicitudes ni la prelación entre las mismas.

Base 3. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, el padre, la madre o el tutor legal del alumnado matriculado en 2º ciclo de educación infantil en Centros de educación infantil y primaria ubicados fuera del municipio de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2018/2019 y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que el menor que está a cargo del solicitante de la ayuda esté empadronado en la localidad de San Juan de Aznalfarache.
- Que el menor que está a cargo del solicitante de la ayuda esté matriculado en 2º ciclo de educación infantil en un centro docente de educación infantil y primaria ubicado fuera de la localidad, en el curso académico 2018/2019

Para poder obtener la condición de beneficiario será necesario cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la LGS, a excepción de lo dispuesto en el punto 2.e).

La excepción al cumplimiento por parte de los beneficiarios del requisito de hallarse la corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social, se realiza atendiendo a la naturaleza de la ayuda regulada, cuya finalidad y objetivo es impedir que por motivos económicos de las familias, los menores se queden sin escolarizar en los ciclos de educación infantil, al ser ésta una etapa de carácter voluntario pero que sin lugar a dudas contribuye al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas, propiciando de esta manera que la atención socioeducativa pueda extenderse y prestarse al mayor número de niños y niñas posibles.

Base 4. *Dotación presupuestaria.*

1. La concesión de las ayudas estará supeditada en todo momento a las disponibilidades presupuestarias existentes.

2. Para la presente convocatoria de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera de la localidad, para el curso académico 2018/19, existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3261/481.02 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2017, actualmente prorrogado para 2018, destinándose a la financiación de esta convocatoria una cuantía total máxima de 16.000,00 €.

Base 5. *Cuantía de las ayudas.*

1. El importe de la ayuda resultará del reparto proporcional entre todas las solicitudes que cumplan con lo establecido en las Bases 3 y 8 de convocatoria. En ningún caso, la ayuda superará el importe de 75,00 euros.

2. La ayuda será compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

Base 6. Gastos subvencionables.

Se consideran libros de texto subvencionables, aquéllos que hayan sido debidamente establecidos y aprobados por el centro al inicio del curso escolar 2018/2019 para ser utilizados, con carácter general, en el desarrollo y aplicación de los respectivos proyectos curriculares.

Igualmente se considera subvencionable el material escolar. Se entiende por material escolar el material didáctico complementario necesario para desarrollo curricular del alumnado.

Base 7. Publicación de las bases.

Las bases reguladoras de la convocatoria de becas para la adquisición de libros y/p material escolar para el alumnado matriculado en 2º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera de la localidad, para el curso académico 2018/19, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de internet www.sanjuandeaznalfarache.es, por el plazo que dure la convocatoria.

Base 8. Presentación de solicitudes.

1. La solicitudes de ayuda en modelo normalizado (anexo I) y el resto de documentación complementaria se presentaran preferiblemente en el Registro Municipal, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, en horario de 9 a 13:30, de lunes a viernes, en el plazo previsto en la convocatoria, y suscritas por el padre, madre, tutor legal del alumnado que reúna los requisitos establecidos en la base 3 de convocatoria.

No obstante, también se podrán presentar las solicitudes por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El modelo de solicitud y el resto de los anexos complementarios se podrán obtener en:

- Servicio de Atención a la Ciudadanía, sito en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n.
- Casa de las Artes del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sita en Plataforma Coria-Sevilla s/n (Antigua Casa Minas de Calas).
- En la siguiente dirección de Internet; www.sanjuandeaznalfarache.es.

3. Así mismo, la solicitud de ayuda en modelo normalizado (anexo I) y el resto de documentación complementaria también se podrá obtener y presentar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y donde el solicitante tendrá la opción a comunicar que desea recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de su expediente, en cuyo caso deberá facilitar una dirección de correo electrónico y disponer de certificado digital o firma electrónica que le permita acceder a su carpeta ciudadana en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

4. En el caso de varios alumnos pertenecientes a una misma unidad familiar, deberá presentarse en el mismo anexo de solicitud los datos de cada uno los alumnos matriculados en 2º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria fuera de la localidad.

5. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será de del 10 al 21 de septiembre de 2018.

Base 9. Documentación a presentar.

1. Se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como anexo I, suscrita por el padre, madre o tutor solicitante de la ayuda.
- b) Libro de familia o documento que acredite la capacidad de representación legal del menor/res.
- c) D.N.I del padre, madre o tutor que suscribe la solicitud.
- d) Documento que acredite la matriculación del menor en 2.º ciclo de educación infantil en un centro de educación infantil y primaria ubicado fuera de la localidad en el curso académico 2018/2019.
- e) Documento de designación de cuenta bancaria donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. El documento se podrá obtener en los lugares establecidos en la Base 8.2 y 8.3 de esta convocatoria.
- f) Original o duplicado de las facturas justificativas de la adquisición de los libros de texto y/o material escolar, en su caso. Esta documentación es opcional y se podrá aportar en el supuesto de que a fecha de la apertura del plazo de solicitud de la ayuda ya se haya adquirido los libros de textos y material escolar para el alumnado matriculado en 2º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera de la localidad en el curso académico 2018/2019. En el caso contrario, la factura justificativa deberá ser aportada en el periodo máximo de 3 meses desde el pago de la ayuda.

2. Toda la documentación se presentará en modelo original o fotocopia debidamente compulsada de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia, salvo en lo establecido en la base 9.f), que deberá ser original o duplicado de factura.

Base 10. Fase de preevaluación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 24.3.b de la LGS, existirá una fase de preevaluación en la que el órgano instructor verificará el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona beneficiaria establecidos en la convocatoria en atención a la naturaleza de la ayuda convocada.

En éste trámite el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, afectando éste trámite sólo a la apreciación de aquellos requisitos que no requieran de ninguna valoración técnica.

Si la fase de preevaluación se detecta el incumplimiento de alguno de los mencionados requisitos, se pondrán de manifiesto a las personas interesadas en el trámite de audiencia junto con las demás actuaciones del expediente, quienes podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de 10 días.

Si en esta fase hubiera solicitantes excluidos será obligatorio dictar, en su momento, propuesta de resolución provisional en la cual se harán constar dichos solicitantes y la causa de exclusión.

Base 11. Subsanación de errores.

Examinadas las solicitudes presentadas, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y en la página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache –www.sanjuandeaznalfarache.es–, de un requerimiento individual o colectivo, para que de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días, se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos objeto de publicación, surtirán los efectos de la notificación.

Base 12. Tramitación y procedimiento de concesión.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de ayuda, de la documentación complementaria y de subsanación de solicitudes, se remitirán al Consejo de Participación Ciudadana para su evaluación conforme a los criterios establecidos y previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. El Consejo de Participación Ciudadana tras la instrucción del procedimiento, emitirá Informe y formulará propuesta de Resolución no vinculante, en un plazo no superior a 15 días.

3. La Alcaldía a la vista del expediente formulará propuesta definitiva a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente de resolución de la concesión de subvenciones, que resolverá en el plazo de 15 días.

4. El plazo máximo para resolver este procedimiento será de tres meses a contar desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido el citado plazo no se hubiese dictado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo de conformidad con lo en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

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

6. La Resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Toda publicación/notificación a la que hacen referencia las presentes bases, sea individual o colectiva, se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como en la web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, www.sanjuandeaznalfarache.es, en los términos que establece el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

8. No obstante, en relación a aquellas solicitudes en las que así se haya hecho constar de forma expresa, toda publicación/notificación a la que hacen referencia las presentes bases, sea individual o colectiva, serán comunicadas a través de la Sede Electrónica.

Base 13. Materialización de la ayuda.

La ayuda se materializará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el beneficiario (padre, madre o tutor) que suscriba la solicitud, por el importe reflejado en la Resolución de concesión.

Base 14. Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.

1. Los beneficiarios de la ayuda regulada en las presentes bases estarán sujetos al régimen de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción de lo dispuesto en el artículo 14.e).

2. Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede y justificar el gasto en la forma y plazo establecidos en las presentes bases.

3. Acreditar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la beca.

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

Base 15. Forma y plazo de justificación de la ayuda.

Los beneficiarios deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda mediante la presentación de original o duplicado de factura justificativa de la adquisición de los libros de textos y/o material escolar subvencionables.

Las facturas justificativas, se expedirán a nombre del padre, madre o tutor que haya suscrito la solicitud (beneficiario), indicando el nombre y apellidos del alumno y el curso o enseñanza a la que corresponde los gastos subvencionables. En el caso de que haya más de un alumno por solicitante, se deberá expedir una factura por alumno.

Como justificante de pago, deberá aparecer en la factura la inscripción de «pagado» o aportar, en su caso, el documento que acredite la realización de la transferencia bancaria. En el supuesto de que ésta se haya realizado mediante sistema de banca electrónica deberá figurar el sello de la entidad financiera en el citado documento acreditativo.

La documentación justificativa se presentará, en el Registro del Ayuntamiento, sito en Pza. de la Mujer trabajadora, s/n en el plazo máximo de 3 meses desde el pago de la ayuda.

El periodo de facturación puede estar comprendido entre el 1 de julio de 2018 y los tres meses siguientes al pago de la ayuda.

Base 16. Del reintegro de subvenciones.

Serán causas de reintegro de la ayuda percibida, las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR. CURSO 2018/2019**1. Datos de la persona solicitante y alumnado para el que solicita la ayuda**

Datos del solicitante (padre, madre o tutor legal)

D/Dña: _____, en calidad de _____ * con
 DNI _____, Tfno _____
 con domicilio en _____ n° _____, piso _____, CP _____,
 municipio _____ provincia _____

*Indicar tipo de representatividad (padre, madre o tutor legal)

Datos del alumnado para el que se solicita la ayuda:

Alumno 1:

Nombre y apellidos: _____

Domicilio: _____

Colegio donde está matriculado en el curso 2018/2019 _____

Estudios a realizar en el curso 2018/2019 _____

Alumno 2.

Nombre y apellidos: _____

Domicilio: _____

Colegio donde está matriculado en el curso 2018/2019 _____

Estudios a realizar en el curso 2018/2019 _____

2. Consentimiento expreso

Presto mi consentimiento para que el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache compruebe los datos del menor o menores al/los que represento.

No consiento y apporto certificado de empadronamiento del/los menor/es al/los que represento.

3. Autorización expresa para notificaciones

- Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web. www.sanjuandeznalfarache.es
- Deseo recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de mi expediente, y por lo tanto autorizo a que las notificaciones me sean comunicadas a través de la Sede electrónica.

En caso de marcar esta opción la dirección de correo electrónico en la que deseo recibir los avisos de notificaciones electrónicas es

4. Documentación a presentar

- Solicitud. Anexo I
- DNI del beneficiario que suscribe la solicitud.
- Documento acreditativo de la matriculación en 2º ciclo de educación infantil en un centro de Educación Infantil y Primaria ubicado fuera de la localidad.
- Fotocopia del libro de familia.
- Documento de designación de cuenta bancaria donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda.
- Original o duplicado de las facturas justificativas de la adquisición de los libros de texto o material escolar subvencionables.

5. Declaración responsable

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y que:

- Cumpló con los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la ayuda.
- No estar incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- Haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

<i>Solicitadas</i>	<i>Fecha/Año</i>	<i>Otras Administraciones/ Entes Públicos o Privados</i>	<i>Importe</i>
..... €
..... €
<i>Concedidas</i>	<i>Fecha/Año</i>	<i>Otras Administraciones/ Entes Públicos o Privados</i>	<i>Importe</i>
..... €
..... €

6. Solicitud, lugar, fecha y firma

Solicito la concesión de la beca para la adquisición de libros y material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro de Educación Infantil y Primaria ubicado fuera de la localidad, en el curso académico 2018/19.

En, a de de 2018.

El solicitante

Fdo.:

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos (L.O.P.D. 15/1999, de 13 de noviembre), le informamos que sus datos, así como los de las personas que forman parte de la Unidad Familiar se entenderán prestados con su consentimiento y serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.»

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día seis de julio de dos mil dieciocho, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y universitarios, y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2018/19.

En San Juan de Aznalfarache a 11 de julio de 2018.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

«BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAVORECER LOS ESTUDIOS DE BACHILLER, CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO O SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSITARIOS, Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018/19

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

Las presentes ayudas pretenden ser una herramienta que propicie la permanencia en el sistema educativo del alumnado, incentivando el esfuerzo y capacidad, convirtiéndose en un instrumento para que la zona de residencia y la situación económica de una familia no limite las posibilidades formativas de un estudiante.

Para la consecución de tal finalidad se establecen las presentes bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas para favorecer los estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior de Formación Profesional y Universitarios para el curso académico 2018/2019.

Base 1. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen de concesión de Ayudas por parte del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a vecino/as empadronado/as en la localidad que estén matriculado/as en Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y Estudios de Grado Universitario, en el curso académico 2018/19.

Base 2. *Finalidad de la ayuda.*

Contribuir a sufragar los gastos por la compra de material educativo de la población estudiantil matriculada en Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y Estudios de Grado Universitario.

Base 3. *Régimen Jurídico.*

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y de acuerdo con la consignación presupuestaria.

Base 4. *Requisitos para obtener la condición de beneficiario.*

Las ayudas podrán ser solicitadas por la población estudiantil empadronados/as en la localidad, que cumpla, además de con los requisitos generales que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, con los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

1. Para tener obtener la condición de beneficiario/a de la ayuda regulada en la presente convocatoria, será necesario no superar por cada persona de la unidad familiar una renta per cápita anual igual o superior al Indicador de Rentas de Efectos Múltiples anual para el ejercicio 2017 (7.455,14 euros), quedando excluidas de la presente convocatoria aquellas solicitudes que superen la referida cantidad, por lo que no serán baremadas.

B) Requisitos específicos

1. Enseñanzas de Bachiller, Grado Medio o Superior de Formación Profesional:

Matriculación:

- Estar matriculado/a en el curso 2018-2019 en Bachiller, en Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior de Formación Profesional en modalidad presencial.
- Haberse matriculado en el curso completo. Las asignaturas o módulos convalidados o exentos no se tendrán en cuenta a efectos del cumplimiento de éste requisito.
- No será exigible el requisito de matriculación en el curso completo a quienes les reste un número inferior de asignaturas o módulos para finalizar sus estudios.

Carga lectiva superada:

- Los solicitantes de ayuda para segundo curso de enseñanzas de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional, deberán haber superado el 50% de las asignaturas o módulos en que hubieran estado matriculados en el curso 2017-2018 que, como mínimo, deberán ser los que se señalan en el párrafo anterior.

2. Enseñanzas de Grado Universitario:

Matriculación:

- Estar matriculado/a en el curso 2018-2019 en enseñanzas de Grado de la Universidad de Sevilla o de la Universidad Pablo de Olavide en modalidad presencial, en un mínimo de 60 créditos.

- No será exigible el requisito de matriculación en un mínimo de 60 créditos a quienes les reste un número inferior para finalizar sus estudios de grado universitario.

Carga lectiva superada:

- Haber aprobado al menos el 50% de los créditos del curso de Grado Universitario realizado en el curso 2017-2018, para estudiantes que renuevan su matriculación.

Base 5. *Dotación presupuestaria.*

1. La concesión de las ayudas estará supeditada en todo momento a las disponibilidades presupuestarias existentes.
2. Para la presente convocatoria de ayudas económicas para favorecer los estudios de bachiller, formación profesional de grado medio o superior y estudios de grado universitario para el curso académico 2018/19, existe consignación presupuestaria en el Presupuesto General de esta Entidad, para el ejercicio 2017, actualmente prorrogado para 2018, con un disponible en la aplicación presupuestaria 3261/481.01 por una cuantía total máxima de 15.000 €.
3. Además de la cuantía total máxima indicada, podrán concederse subvenciones por una cuantía adicional, sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que los créditos a los que resulte imputable, se prevea puedan estar disponibles en cualquier momento anterior a la resolución de la concesión, por un aumento derivado de cualquiera de las causas que contempla el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. En este caso, la efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto.

Base 6. *Cuantía de las ayudas.*

1. El importe de la ayuda será de 80 € para el alumnado de Bachiller y ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y de 100 € para el alumnado de universidad.
2. Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas, se concederán a las solicitudes que hubiesen obtenido mayor puntuación hasta agotar el crédito disponible.
3. La ayuda será compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
4. Así mismo, la ayuda prevista en estas bases será compatible con la percepción de las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2018/19.

Base 7. *Publicación de las bases.*

Las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas para favorecer los estudios de bachiller, formación profesional de grado medio o superior y estudios de grado universitario para el curso académico 2018/19, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de Internet www.sanjuandeznalfarache.es, por el plazo que dure la convocatoria.

Base 8. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes de ayuda en modelo normalizado (anexo I) se presentaran preferiblemente en el Registro Municipal, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, en horario de 9 a 13:30, de lunes a viernes, en el plazo previsto en la convocatoria.
2. No obstante, también se podrán presentar las solicitudes por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El modelo de solicitud y el resto de los anexos complementarios se podrán obtener en:
 - Servicio de Atención a la Ciudadanía, sito en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n.
 - Casa de las Artes del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sita en Plataforma Coria-Sevilla s/n (Antigua Casa Minas de Calas).
 - En la siguiente dirección de Internet; www.sanjuandeznalfarache.es
4. Así mismo, la solicitud de ayuda en modelo normalizado (anexo I) y el resto de documentación complementaria también se podrá obtener y presentar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y donde el solicitante tendrá la opción a comunicar que desea recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de su expediente, en cuyo caso deberá facilitar una dirección de correo electrónico y disponer de certificado digital o firma electrónica que le permita acceder a su carpeta ciudadana en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
5. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será del 17 de septiembre al 15 de octubre de 2018.

Base 9. *Documentación a presentar.*

1. Se presentará la siguiente documentación:
 - a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como anexo I, suscrita por el estudiante matriculado en Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior, o Grado Universitario, o por su representante legal, en caso de ser menor de edad.
 - b) D.N.I del solicitante y de su representante legal en caso de tratarse de un menor de edad.
 - c) Fotocopia del libro de familia.
 - d) Documento que acredite la matriculación en Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior o Grado Universitario.
 - e) Documento que acredite las asignaturas aprobadas o créditos obtenidos en el curso anterior para los estudiantes que renueven matriculación.
 - f) El nivel de rentas de todos los miembros computables de la unidad familiar se acreditará mediante la aportación de la Declaración del IRPF del ejercicio 2017, o bien mediante certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión, o cualquier otra clase de contraprestación.
 - g) De no haber recibido ningún tipo de ingreso en el ejercicio 2017 se aportará declaración jurada que acredite tal circunstancia.
- Anexo II.

- h) Cuando el solicitante de la ayuda sea un extranjero deberá acreditar que reúne las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y libertades de los Extranjeros en España y los requisitos establecidos en la presente norma.
- i) Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. Dicho certificado deberá reflejar código de banco/caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente. El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante. Así mismo se podrá utilizar el «modelo de designación de cuenta bancaria» (anexo III) debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria.
- j) Documento emitido por el Servicio Andaluz de Empleo en el que conste el periodo en situación de demandante de empleo no ocupado del/los sustentadores principales.

2. Toda la documentación se presentará en modelo original o fotocopia debidamente compulsada de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

3. Los participantes en esta convocatoria de ayudas que también hayan presentado solicitud en la convocatoria de Ayudas económicas del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2018/19, estarán obligados a presentar los documentos específicos para cada una de las líneas de ayuda junto con su solicitud, debiendo presentar la documentación común en sólo una de las líneas de ayuda, debiendo hacer constar dicha circunstancia en el apartado 5 de la solicitud.

Base 10. Fase de preevaluación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 24.3.b de la LGS, existirá una fase de preevaluación en la que el órgano instructor verificará el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona beneficiaria establecidos en la convocatoria en atención a la naturaleza de la ayuda convocada.

En éste trámite el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, afectando éste trámite sólo a la apreciación de aquellos requisitos que no requieran de ninguna valoración técnica.

Si la fase de preevaluación se detecta el incumplimiento de alguno de los mencionados requisitos, se pondrán de manifiesto a las personas interesadas en el trámite de audiencia junto con las demás actuaciones del expediente, quienes podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de 10 días.

Si en esta fase hubiera solicitantes excluidos será obligatorio dictar, en su momento, propuesta de resolución provisional en la cual se harán constar dichos solicitantes y la causa de exclusión.

Base 11. Subsanción de errores.

Examinadas las solicitudes presentadas, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y en la página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache -www.sanjuandeznalfarache.es-, de un requerimiento individual o colectivo, para que de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días, se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos objeto de publicación, surtirán los efectos de la notificación.

Base 12. Criterios objetivos para la concesión de la subvención.

Para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta todos aquellos criterios contemplados en la convocatoria. Se baremarán todas aquellas solicitudes que hayan superado la fase de preevaluación.

La suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración que se detalla a continuación, determinará el orden de prelación entre las solicitudes presentadas a efectos de determinar los beneficiario/as finales de las ayudas solicitadas por quienes cumplan con los requisitos genéricos y específicos establecidos en las bases de la convocatoria.

En caso de empate se priorizará la puntuación obtenida en el criterio de valoración de la renta familiar.

12.1. Cálculo de la renta familiar

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2017 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza

Para cuantificar los ingresos económicos se contabilizarán los ingresos expresados en la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificación acreditativa de ingresos en caso de no estar obligados a presentar declaración de renta (certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión, o cualquier otra clase de contraprestación)

Para el cálculo de la renta familiar son miembros computables de la unidad familiar, el padre y la madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección de menor, en su caso, el solicitante, los hermanos menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar o los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el domicilio a través del certificado municipal de empadronamiento.

En caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable al que no conviva con el solicitante, pero si lo hará el nuevo cónyuge o nueva pareja unida por análoga relación que tenga el padre o la madre y convivan en el domicilio familiar.

La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia. La cifra resultante servirá de referencia para aplicar el baremo económico (renta per cápita).

$$\text{Renta per cápita} = \frac{\text{Ingresos anuales}}{\text{Número de miembros de la unidad familiar de convivencia}}$$

Para calcular la renta per cápita se operará del modo indicado a continuación con los importes que figuran en las siguientes casillas de la declaración del IRPF del ejercicio 2017 (Base imponible general más Base imponible del ahorro menos la cuota resultante de la autoliquidación)

Puntuación por renta per cápita:

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

12.2. Valoración de la situación familiar:

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

A los efectos de lo dispuesto en la presente Base se entenderá que es sustentador principal el padre y/o la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del solicitante.

A los efectos de lo dispuesto en la presente Base se entenderá parado/a de larga duración a aquellas personas que lleven inscritas al menos 12 meses ininterrumpidamente como demandantes de empleo no ocupadas.

Base 13. *Tramitación y procedimiento de concesión*

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de ayuda y de la documentación complementaria, de preevaluación y de subsanación de solicitudes, se remitirán al Consejo de Participación Ciudadana para su evaluación conforme a los criterios establecidos y previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. El Consejo de Participación Ciudadana tras la instrucción del procedimiento, emitirá Informe y formulará propuesta de Resolución no vinculante, en un plazo no superior a 15 días.

3. La Alcaldía a la vista del expediente formulará propuesta definitiva a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente de resolución de la concesión de subvenciones, que resolverá en el plazo de 15 días.

4. El plazo máximo para resolver este procedimiento será de tres meses a contar desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido el citado plazo no se hubiese dictado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo de conformidad con lo en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

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

6. La Resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

7. La resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.

8. Toda publicación/notificación a la que hacen referencia las presentes bases, sea individual o colectiva, se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como en la web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, www.sanjuandeaznalfarache.es, en los términos que establece el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

9. No obstante, en relación a aquellas solicitudes en las que así se haya hecho constar de forma expresa, toda publicación/notificación a la que hacen referencia las presentes bases, sea individual o colectiva, serán comunicadas a través de la Sede Electrónica.

Base 14. *Materialización de la ayuda.*

La ayuda se materializará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante, por el importe reflejado en la Resolución de concesión.

El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante.

Base 15. *Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.*

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

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

3. Acreditar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la beca.

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

Base 16. *Justificación de la ayuda.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el pago de la ayuda no requerirá otra justificación que el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2, 4 y 17 de las bases reguladoras de la concesión de ayudas al estudio.

Base 17. *Del reintegro de subvenciones.*

Serán causas de reintegro de la ayuda percibida, las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(Hoja 1 de 3)

1. Datos de la persona solicitante y de la persona representante

Datos del solicitante:

D/Dña: _____, en calidad de _____ con
DNI _____, Tfno _____
con domicilio en _____ n° _____, piso _____, CP _____,
municipio _____ provincia _____

Datos del representante legal o tutor:

D/Dña: _____, en calidad de _____ con
DNI _____, Tfno _____
con domicilio en _____ n° _____, piso _____, CP _____,
municipio _____ provincia _____

2. Datos generales de la unidad familiar

<i>Miembro unidad familiar</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>
Solicitante		
Padre/Tutor		
Madre/tutora		
Hermano/a		

Relación de ingresos de la unidad familiar

<i>Miembro de la unidad familiar</i>	<i>Tipo de ingreso (renta, pensión, salario...)</i>	<i>Importe anual</i>

(Hoja 2 de 3)

3. Consentimiento expreso del solicitante

- Presto mi consentimiento para que el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache compruebe mis datos de empadronamiento y del resto de los miembros de la unidad familiar.
- No consiento y apporto certificado de empadronamiento de los miembros de la unidad familiar.

4. Autorización expresa para notificaciones

- Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web: www.sanjuandeznalfarache.es
- Deseo recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de mi expediente, y por lo tanto autorizo a que las notificaciones me sean comunicadas a través de la Sede electrónica.
- En caso de marcar esta opción la dirección de correo electrónico en la que deseo recibir los avisos de notificaciones electrónicas es.....

5. Documentación a presentar

- Solicitud. Anexo I.
- DNI del solicitante.
- DNI del representante legal.
- Documento acreditativo de la matriculación en Bachiller, ciclo formativo de grado medio o superior o grado universitario.
- Fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio 2017 de los miembros de la unidad familiar obligados a su presentación o Certificado de organismo y/o empresa que acredite nivel de ingresos percibidos.
- Declaración responsable de no percepción de ningún tipo de ingresos. Anexo II.
- Acreditación de reunir las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- Documentación acreditativa de la nota media obtenida en el curso académico anterior a la convocatoria.
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de su-

cursal, dígito de control y cuenta corriente. El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante.

- Documento emitido por el Servicio Andaluz de Empleo en el que conste el periodo en situación de demandante de empleo no ocupado del/los sustentadores principales.
- La documentación que ya se encuentra en poder del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en el expediente relacionado con la solicitud de ayuda económica para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller, de grado medio o superior de formación profesional o de grado universitario fuera de la localidad en el curso académico 2018/2019, es la siguiente:

.....

.....

.....

(Hoja 3 de 3)

6. Declaración responsable

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y que, en relación con la persona solicitante:

- Cumple con los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la ayuda.
- No haber percibido ningún tipo de ingreso (renta, pensión, salario), prestación, ayuda o subsidio en el ejercicio 2017.
- No estar incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- No haber solicitado la ayuda económica para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller, de grado medio o superior de formación profesional o de grado universitario fuera de la localidad en el curso académico 2018/2019.
- Haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

Solicitadas	Fecha/Año	Otras Administraciones/ Entes Públicos o Privados	Importe
..... €
..... €
Concedidas	Fecha/Año	Otras Administraciones/ Entes Públicos o Privados	Importe
..... €
..... €

7. Solicitud, lugar, fecha y firma

Solicito la concesión de la ayuda económica para favorecer los estudios Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y estudios de Grado Universitario, en el curso académico 2018/19.

En, a de de 2018.

El solicitante

Fdo.:

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos (L.O.P.D. 15/1999, de 13 de noviembre), le informamos que sus datos, así como los de las personas que forman parte de la Unidad Familiar se entenderán prestados con su consentimiento y serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCEPCIÓN DE INGRESOS

D/Dña: _____, en calidad de _____ con
 DNI _____, Tfno _____,
 con domicilio en _____ nº _____, piso _____, CP _____,
 municipio _____ provincia _____

Declara:

No haber percibido ningún tipo de ingreso, ayuda o subsidio en el ejercicio 2017.

Y para que conste y produzca los efectos pertinentes.

En, a de de 2018.

Fdo.: _____

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos (L.O.P.D. 15/1999, de 13 de noviembre), le informamos que sus datos, así como los de las personas que forman parte de la Unidad Familiar se entenderán prestados con su consentimiento y serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

ANEXO III. DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIÓN DE LA BAJA DE DATOS BANCARIOS

I. Datos del acreedor. {Se deberá acompañar fotocopia del NIF/NIE											
N.I.F.						Nombre o denominación social:					
Domicilio fiscal:						Municipio:					
Provincia						Código postal			Teléfono		
Correo electrónico											
II. Datos del representante											
N.I.F.						Nombre:					
III. Alta de datos bancarios. Código IBAN imprescindible											
<input type="checkbox"/> MARQUE ESTA CASILLA SI YA HA DESIGNADO ALGUNA CUENTA CON ANTERIORIDAD Y DESEA RECIBIR SUS PAGOS PREFERENTEMENTE EN LA CUENTA QUE DESIGNA MEDIANTE ESTE MODELO.											
A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CREDITO (1) Certifico, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del acreedor", que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe y se encuentra abierta a su nombre. <p style="text-align: right;">POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO</p> <p>(Sello de la entidad de crédito)</p> <p style="text-align: right;">Fdc: _____</p>											
IV: Baja de datos bancarios.											
Código IBAN		Código Entidad		Código Sucursal		D.C		Número de cuenta			
Código IBAN		Código Entidad		Código Sucursal		D.C		Número de cuenta			
En		a		de		De 20					
<p style="text-align: right;">(Firma del acreedor o representante)</p> <p style="text-align: center;">Fdo:</p> <p>(1) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorra, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde conste el nombre del titular y el número de cuenta IBAN.</p> <p style="text-align: center;">SR. ALCALDE –PRESIDENTE AYUNT. SAN JUAN DE AZNALFARACHE</p>											

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL «MODELO DE DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIONES DE LA BAJA DE DATOS BANCARIOS»

- Apartado I. Acreedor: Persona física o jurídica que ha de percibir el pago.
Deberá consignarse el nombre y los apellidos o la denominación Social tal y como figuren en el documento de identificación (NIF).
Al modelo se acompañará fotocopia del NIF.

- Apartado II. Representante (Cumplimentar siempre que el acreedor sea persona jurídica o cuando sea persona física que actúe por medio de representante). El representante deberá consignar su NIF, nombre y apellidos, y firmar el modelo.
- Apartado III. Alta de datos bancarios: Código IBAN (24 dígitos), cuya estructura es: “ES”+ Número de Control (2 dígitos) + Código de Cuenta Cliente (20 dígitos), y que habrá de ser de titularidad del acreedor (es decir, de la persona que figure en el apartado I), lo que deberá justificarse:
- En el caso de que el acreedor sea persona jurídica, mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente.
 - En el caso de que el acreedor sea persona física, la firma y sello de la entidad bancaria pueden sustituirse por una fotocopia de la libreta de ahorro o de un documento bancario que acredite esa titularidad. Si desea recibir los pagos del Tesoro preferentemente en la cuenta que está designando, marque la casilla correspondiente de este apartado.
- Apartado IV. Baja de datos bancarios: Este apartado sólo debe ser cumplimentado cuando se desee dar de baja cuentas ya existentes en el Fichero Central de Terceros. Dichas cuentas pueden tener formato IBAN (24 dígitos) o Código de Cuenta Cliente (20 dígitos).

*No olvide firmar el modelo y presentarlo en original.»

36W-5545

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día seis de julio de dos mil dieciocho, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario, fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2018/19.

Lo que se hace público para general conocimiento

En San Juan de Aznalfarache a 11 de julio de 2018.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

«BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAVORECER LA MOVILIDAD DE LA POBLACIÓN QUE CURSE ESTUDIOS DE BACHILLER, DE GRADO MEDIO O SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ESTUDIOS DE GRADO UNIVERSITARIO FUERA DE LA LOCALIDAD Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018/19

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

Las presentes ayudas pretenden ser una herramienta que propicie la permanencia en el sistema educativo del alumnado, incentivando el esfuerzo y capacidad, convirtiéndose en un instrumento para que la situación económica de una familia no limite las posibilidades formativas de un estudiante.

Para la consecución de tal finalidad se establecen las presentes bases reguladoras de convocatoria de ayudas económicas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de Bachiller, de grado medio o superior de Formación Profesional y estudios de grado Universitario fuera de la localidad en el curso académico 2018/2019.

Base 1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen de concesión de Ayudas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a vecino/as empadronado/as en la localidad que estén matriculado/as Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y estudios de Grado Universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2018/19.

Base 2. Finalidad de la ayuda.

Contribuir a sufragar los gastos de transporte y facilitar el desplazamiento de la población estudiantil matriculada en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en ciclos formativos de grado medio o superior y estudios de grado Universitario fuera de la localidad.

Base 3. Régimen Jurídico.

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y de acuerdo con la consignación presupuestaria.

Base 4. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Las ayudas podrán ser solicitadas por la población estudiantil empadronado/as en la localidad, que cumpla, además de con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, con los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales

1. Para tener obtener la condición de beneficiario de la ayuda regulada en la presente convocatoria, será necesario con carácter general no superar en el ejercicio 2017 los niveles de renta y patrimonio familiares que a continuación se indican:

Familia de 1 miembro: 13.236,00 €

Familias de 2 miembros: 22.594,00 €

Familias de 3 miembros: 30.668,00 €

Familias de 4 miembros: 36.421,00 €

Familias de 5 miembros: 40.708,00 €

Familias de 6 miembros: 43.495,00 €

Familias de 7 miembros: 47.146,00 €

Familias de 8 miembros: 50.333,00 €

A partir del octavo miembro se añadirán 3.181,00 € por cada nuevo miembro computable de la familia.

B) Requisitos específicos

1. Para las enseñanzas de Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad.

Matriculación:

— Estar matriculado/a en el curso 2018-2019 en un Bachiller en modalidad presencial cuya especialidad formativa no exista en San Juan de Aznalfarache.

— Haberse matriculado en el curso completo.

— El número de asignaturas fijadas en el párrafo anterior no será exigible a quienes les reste un número inferior para finalizar sus estudios.

Carga lectiva superada:

— Los solicitantes de ayuda para segundo curso de Bachiller deberán haber superado el 50% de las asignaturas en que hubieran estado matriculados en el curso 2017-2018 que, como mínimo, deberán ser los que se señalan en el párrafo anterior.

2. Para las enseñanzas de Grado Medio o Superior de Formación Profesional:

Matriculación:

— Estar matriculado/a en el curso 2018-2019 en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior de Formación Profesional en modalidad presencial.

— Haberse matriculado en el curso completo o, al menos, de la mitad de los módulos que componen el correspondiente Ciclo. Los módulos convalidados o exentos no se tendrán en cuenta a efectos del cumplimiento de los requisitos académicos exigidos en esta convocatoria.

— El número de módulos fijado en el párrafo anterior no será exigible a quienes les reste un número inferior para finalizar sus estudios.

Carga lectiva superada:

— Los solicitantes de ayuda para segundo curso de estas enseñanzas deberán haber superado el 50% de los módulos en que hubieran estado matriculados en el curso 2017-2018 que, como mínimo, deberán ser los que se señalan en el párrafo anterior.

3. Para las enseñanzas de Grado Universitario:

Matriculación:

— Estar matriculado/a curso 2018-2019 en enseñanzas de Grado de la Universidad de Sevilla o de la Universidad Pablo de Olavide en modalidad presencial, en un mínimo de 60 créditos.

Carga lectiva superada:

— Haber aprobado al menos el 50% de los créditos del curso de Grado Universitario realizado en el curso 2017-2018, para estudiantes que renuevan su matriculación.

Base 5. Dotación presupuestaria.

1. La concesión de las ayudas estará supeditada en todo momento a las disponibilidades presupuestarias existentes.

2. Para la presente convocatoria de ayudas para sufragar los gastos de transporte y facilitar el desplazamiento de la población estudiantil matriculada en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en ciclos formativos de grado medio o superior y estudios de grado Universitario fuera de la localidad, para el curso académico 2018/19, existe consignación presupuestaria en el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2017, actualmente prorrogado para 2018, con un disponible en la aplicación presupuestaria 3261/481.00 por una cuantía total máxima de 15.000 €.

3. Además de la cuantía total máxima indicada, podrán concederse subvenciones por una cuantía adicional, sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que los créditos a los que resulte imputable, se prevea puedan estar disponibles en cualquier momento anterior a la resolución de la concesión, por un aumento derivado de cualquiera de las causas que contempla el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. En este caso, la efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto.

Base 6. Cuantía de la ayuda

1. La cuantía de la ayuda individual será por un importe de 100,00 €

2. Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas, se concederán a las solicitudes que siguiendo el orden de menor a mayor de la cuantía de la renta per cápita de la familia del solicitante hasta agotar el crédito disponible.

3. La ayuda será compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

4. Así mismo, la ayuda prevista en estas bases será compatible con la percepción de las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer los estudios de bachiller y universitarios en el curso académico 2018/19.

Base 7. Publicación de las bases

Las bases reguladoras de la convocatoria de ayuda para sufragar los gastos de transporte y facilitar el desplazamiento de la población estudiantil matriculada en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en ciclos formativos de grado

medio o superior y estudios de grado Universitario fuera de la localidad, para el curso académico 2018/19, se publicarán en el boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de Internet www.sanjuandeaznalfarache.es, por el plazo que dure la convocatoria.

Base 8. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda en modelo normalizado (anexo I) se presentaran preferiblemente en el Registro Municipal, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, en horario de 9 a 13:30, de lunes a viernes, en el plazo previsto en la convocatoria.

2. No obstante, también se podrán presentar las solicitudes por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El modelo de solicitud y el resto de los anexos complementarios se podrán obtener en:

- Servicio de Atención a la Ciudadanía, sito en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n.
- Casa de las Artes del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sita en Plataforma Coria-Sevilla s/n (Antigua Casa Minas de Calas).
- En la siguiente dirección de Internet; www.sanjuandeaznalfarache.es

4. Así mismo, la solicitud de ayuda en modelo normalizado (anexo I) y el resto de documentación complementaria también se podrá obtener y presentar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y donde el solicitante tendrá la opción a comunicar que desea recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de su expediente, en cuyo caso deberá facilitar una dirección de correo electrónico y disponer de certificado digital o firma electrónica que le permita acceder a su carpeta ciudadana en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

5. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será del 17 de septiembre al 15 de octubre de 2018.

Base 9. Documentación a presentar.

1. Se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como ANEXO I, suscrita por el estudiante matriculado en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior, o Grado Universitario, o por su representante legal, en caso de ser menor de edad.
- b) D.N.I del solicitante y de su representante legal en caso de tratarse de un menor de edad.
- c) Documento que acredite la matriculación en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior o Grado Universitario.
- d) El nivel de rentas de todos los miembros computables de la unidad familiar se acreditará mediante la aportación de la Declaración del IRPF del ejercicio 2017, o bien mediante certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión, o cualquier otra clase de contraprestación.
- e) De no haber recibido ningún tipo de ingreso en el ejercicio 2017 se aportará declaración jurada que acredite tal circunstancia. Anexo II
- f) Cuando el solicitante de la ayuda sea un extranjero deberá acreditar que reúne las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y libertades de los Extranjeros en España y los requisitos establecidos en la presente norma.
- g) Documento que acredite las asignaturas aprobadas o créditos obtenidos en el curso anterior para los estudiantes que renueven matriculación.
- h) Fotocopia del libro de familia.
- i) Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente. El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante. Así mismo se podrá utilizar el «modelo de designación de cuenta bancaria» (Anexo III) debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria.

2. Toda la documentación se presentará en modelo original o fotocopia debidamente compulsada de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

3. Los participantes en esta convocatoria de ayudas que también hayan presentado solicitud en la convocatoria de Ayudas económicas del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer los estudios de bachiller y universitarios en el curso académico 2018/19, estarán obligados a presentar los documentos específicos para cada una de las líneas de ayuda junto con su solicitud, debiendo presentar la documentación común en sólo una de las líneas de ayuda, debiendo hacer constar dicha circunstancia en el apartado 5 de la solicitud.

Base 10. Fase de preevaluación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 24.3.b de la LGS, existirá una fase de preevaluación en la que el órgano instructor verificará el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona beneficiaria establecidos en la convocatoria en atención a la naturaleza de la ayuda convocada.

En éste trámite el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, afectando éste trámite sólo a la apreciación de aquellos requisitos que no requieran de ninguna valoración técnica.

Si la fase de preevaluación se detecta el incumplimiento de alguno de los mencionados requisitos, se pondrán de manifiesto a las personas interesadas en el trámite de audiencia junto con las demás actuaciones del expediente, quienes podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de 10 días.

Si en esta fase hubiera solicitantes excluidos será obligatorio dictar, en su momento, propuesta de resolución provisional en la cual se harán constar dichos solicitantes y la causa de exclusión.

Base 11. Subsanción de errores.

Examinadas las solicitudes presentadas, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y en la página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache –[ww.sanjuandeaznalfarache.es](http://www.sanjuandeaznalfarache.es)–, de un requerimiento individual o colectivo, para que de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días, se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos, con la

indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos objeto de publicación, surtirán los efectos de la notificación.

Base 12. Criterios objetivos para la concesión de la subvención.

Se baremarán todas aquellas solicitudes que hayan superado la fase de preevaluación.

El orden de prelación entre las solicitudes presentadas a efectos de determinar los beneficiario/as finales de las ayudas solicitadas por quienes cumplan con los requisitos genéricos y específicos establecidos en las bases de la convocatoria, se realizará exclusivamente en función de la renta per cápita.

El orden decreciente de prelación de las solicitudes determinará los beneficiarios finales de la subvención hasta agotar el límite presupuestario.

Base 13. Cálculo de la renta familiar.

1. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2017 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza.

2. Para el cálculo de la renta familiar son miembros computables de la unidad familiar, el padre y la madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección de menor, en su caso, el solicitante, los hermanos menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar o los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el domicilio a través del certificado municipal de empadronamiento.

3. Para cuantificar los ingresos económicos se contabilizarán los ingresos expresados en la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificación acreditativa de ingresos en caso de no estar obligados a presentar declaración de renta (certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión, o cualquier otra clase de contraprestación)

4. En caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable al que no conviva con el solicitante, pero si lo hará el nuevo cónyuge o nueva pareja unida por análoga relación que tenga el padre o la madre y convivan en el domicilio familiar.

5. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia. La cifra resultante servirá de referencia para aplicar el baremo económico (renta per cápita):

$$\text{Renta per cápita} = \frac{\text{Ingresos anuales}}{\text{Número de miembros de la unidad familiar de convivencia}}$$

Para calcular la renta per cápita se operará del modo indicado a continuación con los importes que figuran en las siguientes casillas de la declaración del IRPF del ejercicio 2017 (Base imponible general más Base imponible del ahorro menos la cuota resultante de la autoliquidación)

Base 14. Tramitación y procedimiento de concesión.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de ayuda y de la documentación complementaria, de preevaluación y de subsanación de solicitudes, se remitirán al Consejo de Participación Ciudadana para su evaluación conforme a los criterios establecidos y previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. El Consejo de Participación Ciudadana tras la instrucción del procedimiento, emitirá Informe y formulará propuesta de Resolución no vinculante, en un plazo no superior a 15 días.

3. La Alcaldía a la vista del expediente formulará propuesta definitiva a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente de resolución de la concesión de subvenciones, que resolverá en el plazo de 15 días.

4. El plazo máximo para resolver este procedimiento será de tres meses a contar desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido el citado plazo no se hubiese dictado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo de conformidad con lo en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

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

6. La Resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. La Resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.

8. Toda publicación/notificación a la que hacen referencia las presentes bases, sea individual o colectiva, se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como en la web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, www.sanjuandeaznalfarache.es, en los términos que establece el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

9. No obstante, en relación a aquellas solicitudes en las que así se haya hecho constar de forma expresa, toda publicación/notificación a la que hacen referencia las presentes bases, sea individual o colectiva, serán comunicadas a través de la Sede Electrónica.

Base 15. Materialización de la ayuda.

La ayuda se materializará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante, por el importe reflejado en la Resolución de concesión.

El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante.

Base 16. Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.

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

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

3. Acreditar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la beca.

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

Base 17. Justificación de la ayuda.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el pago de la ayuda no requerirá otra justificación que el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2, 4 y 17 de las bases reguladoras de la concesión de ayudas al estudio.

Base 18. Del reintegro de subvenciones.

Serán causas de reintegro de la ayuda percibida, las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(Hoja 1 de 3)

1. Datos de la persona solicitante y de la persona representante

Datos del solicitante:

D/Dña: _____, en calidad de _____ con
DNI _____, Tfno _____
con domicilio en _____ n° _____, piso _____, CP _____,
municipio _____ provincia _____

Datos del representante legal o tutor:

D/Dña: _____, en calidad de _____ con
DNI _____, Tfno _____
con domicilio en _____ n° _____, piso _____, CP _____,
municipio _____ provincia _____

2. Datos generales de la unidad familiar

Miembro unidad familiar	Nombre y apellidos	DNI
Solicitante		
Padre/Tutor		
Madre/tutora		
Hermano/a		

Relación de ingresos de la unidad familiar

Miembro de la unidad familiar	Tipo de ingreso (renta, pensión, salario...)	Importe anual

(Hoja 2 de 3)

3. Consentimiento expreso del solicitante

- Presto mi consentimiento para que el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache compruebe mis datos de empadronamiento y del resto de los miembros de la unidad familiar.
- No consiento y aporto certificado de empadronamiento de los miembros de la unidad familiar.

4. Autorización expresa para notificaciones

- Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web: www.sanjuandeaznalfarache.es
- Deseo recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de mi expediente, y por lo tanto autorizo a que las notificaciones me sean comunicadas a través de la Sede electrónica.

En caso de marcar esta opción la dirección de correo electrónico en la que deseo recibir los avisos de notificaciones electrónicas es.....

5. Documentación a presentar

- Solicitud. Anexo I.
- DNI del solicitante.

- DNI del representante legal.
- Documento acreditativo de la matriculación en Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior o Grado Universitario.
- Fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio 2017 de los miembros de la unidad familiar obligados a su presentación o Certificado de organismo y/o empresa que acredite nivel de ingresos percibidos.
- Fotocopia del libro de familia.
- Declaración responsable de no percepción de ningún tipo de ingresos. Anexo II.
- Acreditación de reunir las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- Documentación acreditativa de las asignaturas aprobadas o créditos obtenidos en el curso académico anterior.
- Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda.
- La documentación que ya se encuentra en poder del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en el expediente relacionado con la solicitud de ayuda económica para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y Universitarios para el curso académico 2018/2019, es la siguiente:

.....

(Hoja 3 de 3)

6. Declaración responsable

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y que, en relación con la persona solicitante:

- Cumple con los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la ayuda.
- No haber percibido ningún tipo de ingreso (renta, pensión, salario), prestación, ayuda o subsidio en el ejercicio 2017.
- No estar incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- No haber solicitado la ayuda económica para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de Bachiller, de Grado Medio o Superior de Formación Profesional o de Grado Universitario fuera de la localidad en el curso académico 2018/2019.
- Haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

<i>Solicitadas</i>	<i>Fecha/Año</i>	<i>Otras Administraciones/ Entes Públicos o Privados</i>	<i>Importe</i>
..... €
..... €
<i>Concedidas</i>	<i>Fecha/Año</i>	<i>Otras Administraciones/ Entes Públicos o Privados</i>	<i>Importe</i>
..... €
..... €

7. Solicitud, lugar, fecha y firma

Solicito la concesión de la ayuda económica para favorecer la movilidad al cursar estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y estudios de Grado Universitario, en el curso académico 2018/19.

En, a de de 2018.

El solicitante

Fdo.:

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos (L.O.P.D. 15/1999, de 13 de noviembre), le informamos que sus datos, así como los de las personas que forman parte de la Unidad Familiar se entenderán prestados con su consentimiento y serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCEPCIÓN DE INGRESOS

D/Dña: _____, en calidad de _____ con DNI _____, Tfno _____, con domicilio en _____ n° _____, piso _____, CP _____, municipio _____ provincia _____

Declaro:

No haber percibido ningún tipo de ingreso, ayuda o subsidio en el ejercicio 2017.

Y para que conste y produzca los efectos pertinentes.

En, a de de 2018.

Fdo.: _____

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos (L.O.P.D. 15/1999, de 13 de noviembre), le informamos que sus datos, así como los de las personas que forman parte de la Unidad Familiar se entenderán prestados con su consentimiento y serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

ANEXO III. DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIÓN DE LA BAJA DE DATOS BANCARIOS

I. Datos del acreedor. {Se deberá acompañar fotocopia del NIF/NIE											
N.I.F.						Nombre o denominación social:					
Domicilio fiscal:						Municipio:					
Provincia				Código postal		Teléfono					
Correo electrónico											
II. Datos del representante											
N.I.F.						Nombre:					
III. Alta de datos bancarios. Código IBAN imprescindible											
<input type="checkbox"/> MARQUE ESTA CASILLA SI YA HA DESIGNADO ALGUNA CUENTA CON ANTERIORIDAD Y DESEA RECIBIR SUS PAGOS PREFERENTEMENTE EN LA CUENTA QUE DESIGNA MEDIANTE ESTE MODELO.											
A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CREDITO (1)											
Certifico, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del acreedor", que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe y se encuentra abierta a su nombre.											
POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO											
(Sello de la entidad de crédito)											
Fdc:											
IV: Baja de datos bancarios.											
Código IBAN		Código Entidad		Código Sucursal		D.C		Número de cuenta			
Código IBAN		Código Entidad		Código Sucursal		D.C		Número de cuenta			
En				a		de		De 20			
(Firma del acreedor o representante)											
Fdo:											
(1) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorra, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde conste el nombre del titular y el número de cuenta IBAN.											
SR. ALCALDE –PRESIDENTE AYUNT. SAN JUAN DE AZNALFARACHE											

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL «MODELO DE DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIONES DE LA BAJA DE DATOS BANCARIOS»

- Apartado I. Acreedor: Persona física o jurídica que ha de percibir el pago.
Deberá consignarse el nombre y los apellidos o la denominación Social tal y como figuren en el documento de identificación (NIF).
Al modelo se acompañará fotocopia del NIF.
- Apartado II. Representante (Cumplimentar siempre que el acreedor sea persona jurídica o cuando sea persona física que actúe por medio de representante). El representante deberá consignar su NIF, nombre y apellidos, y firmar el modelo.
- Apartado III. Alta de datos bancarios: Código IBAN (24 dígitos), cuya estructura es: “ES”+ Número de Control (2 dígitos) + Código de Cuenta Cliente (20 dígitos), y que habrá de ser de titularidad del acreedor (es decir, de la persona que figure en el apartado I), lo que deberá justificarse:
- En el caso de que el acreedor sea persona jurídica, mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente.
 - En el caso de que el acreedor sea persona física, la firma y sello de la entidad bancaria pueden sustituirse por una fotocopia de la libreta de ahorro o de un documento bancario que acredite esa titularidad.
Si desea recibir los pagos del Tesoro preferentemente en la cuenta que está designando, marque la casilla correspondiente de este apartado.
- Apartado IV. Baja de datos bancarios: Este apartado sólo debe ser cumplimentado cuando se desee dar de baja cuentas ya existentes en el Fichero Central de Terceros. Dichas cuentas pueden tener formato IBAN (24 dígitos) o Código de Cuenta Cliente (20 dígitos).

*No olvide firmar el modelo y presentarlo en original.»

36W-5546

EL VISO DEL ALCOR

Doña Anabel Burgos Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por decreto de la Delegada de Hacienda 1010/2018, de fecha 13 de julio de 2018, se aprobó el padrón del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica, para el ejercicio 2018.

Que dicho padrón se expone al público por espacio de un mes a partir del día siguiente al de su exposición pública del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiéndose interponer recurso de reposición ante la Delegada de Hacienda 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. Esta exposición producirá los efectos de notificación de la liquidación.

Que a partir del próximo 1 de septiembre y hasta el 20 de noviembre, se procederá al cobro en período voluntario del Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica, para el ejercicio 2018.

Para ello se procederá a la entrega domiciliaria de impresos trípticos, que podrá utilizar para su pago en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad, o en la Caja Municipal de este Ayuntamiento, sito en plaza Sacristán Guerrero número 7, en horas de 9.00 a 12.00, los días hábiles comprendidos entre las fechas antes mencionadas.

Si antes del día 30 de septiembre, no recibiera el mencionado tríptico, puede reclamarlo en las oficinas de Rentas y Exacciones Municipales.

Los medios de pago son: dinero de curso legal, cheque bancario o talón conformado y domiciliación bancaria.

Así mismo, se hace saber que finalizado el plazo en período voluntario, se procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo, los intereses y costas que procedan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor a 16 julio de 2018.—La Alcaldesa-Presidenta, Anabel Burgos Jiménez.

8W-5658

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

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

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

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es