



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 5 de julio de 2022

**Número 153**

## S u m a r i o

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal:  
Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria:  
Anuncios de cobranza en periodo voluntario . . . . . 3

### AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Modificación de la composición de la Comisión Local de Patrimonio Histórico . . . . . 5
- Modificación puntual de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario del servicio prestado por Transportes Urbanos de Sevilla, S.A.M. (Tussam) . . . . . 6
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria de subvenciones (BDNS) . . . . . 12
- La Algaba: Ordenanza fiscal reguladora de las tasas sobre prestaciones de servicios, actividades deportivas y utilización de las instalaciones deportivas municipales. . . . . 13
- Aznalcázar: Creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Juventud . . . . . 17
- Ordenanza general de subvenciones . . . . . 23
- Camas: Modificación de los criterios de selección de personal laboral temporal . . . . . 34
- La Campana: Corrección de errores . . . . . 35
- Carmona: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de mercados . . . . . 35
- El Castillo de las Guardas: Expedientes de modificación de créditos . . . . . 37
- Espartinas: Modificación de bases de proceso selectivo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . . . . 38
- Herrera: Precios públicos . . . . . 39
- Los Molares: Creación de una bolsa de trabajo de Arquitecto Técnico . . . . . 40
- Pilas: Expediente de modificación de créditos . . . . . 48
- La Rinconada: Expedientes de modificación presupuestaria . . . . . 48
- Villamanrique de la Condesa: Ordenanza reguladora del archivo municipal. . . . . 49

### OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija»: Padrones fiscales. . . . . 57

— Empresa Municipal de Vivienda, Suelo y Equipamiento de Sevilla, S.A. (Emvisesa): Expediente de enajenación de parcela por permuta . . . . .	58
Expediente de concesión demanial de parcelas . . . . .	59

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

#### *Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

Anuncio de cobranza en voluntaria:

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el suministro de agua y alcantarillado, del municipio de Alanís, correspondientes al segundo trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 5 de julio de 2022 hasta el 5 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las Entidades Financieras adheridas.
2. En las páginas web de las Entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.
3. En las siguientes Entidades Financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.
4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.
5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

#### *Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

Anuncio de cobranza en voluntaria:

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el suministro de agua y alcantarillado, del municipio de Estepa, correspondientes al primer trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 5 de julio de 2022 hasta el 5 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las Entidades Financieras adheridas.
2. En las páginas web de las Entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.
3. En las siguientes Entidades Financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.
4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.
5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

*Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

Anuncio de cobranza en voluntaria:

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el suministro de agua, alcantarillado y mercadillos, del municipio de Guadalcanal, correspondientes al segundo trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 5 de julio de 2022 hasta el 5 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las Entidades Financieras adheridas.

2. En las páginas web de las Entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.

3. En las siguientes Entidades Financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

*Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

Anuncio de cobranza en voluntaria:

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por la recogida de basuras del municipio de Herrera, correspondientes al segundo trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 5 de julio de 2022 hasta el 5 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las Entidades Financieras adheridas.

2. En las páginas web de las Entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.

3. En las siguientes Entidades Financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

*Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

Anuncio de cobranza en voluntaria:

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el suministro de agua y alcantarillado del municipio de Pedrera, correspondientes al segundo trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 5 de julio de 2022 hasta el 5 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las Entidades Financieras adheridas.

2. En las páginas web de las Entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.

3. En las siguientes Entidades Financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

#### *Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

Anuncio de cobranza en voluntaria:

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por la recogida de basuras y eliminación de residuos de la Mancomunidad de Municipios Sierra Morena correspondientes al tercer trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el período de ingreso en voluntaria será desde el 5 de julio de 2022 hasta el 5 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las Entidades Financieras adheridas.

2. En las páginas web de las Entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.

3. En las siguientes Entidades Financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

15W-4131

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

El Sr. Alcalde por resolución núm. 632, de 13 de junio de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«Por Resolución de Alcaldía núm. 83, de 25 de enero de 2022, rectificada por resolución núm. 121 de 3 de febrero de 2022, quedó establecida la composición de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la ciudad de Sevilla.

En dicha composición, como Vocal representante de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, se designó a don Sergio Estévez Salazar, y como suplente, doña Eloísa María Sánchez.

Posteriormente, con fecha 8 de junio de 2022, la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, comunica que mediante resolución de la Delegada Territorial, de fecha 2 de junio de 2022, se designa como representante titular en la Comisión Local de Patrimonio Histórico a doña María Luz Palacios Rodríguez, como Vocal titular de dicha Delegación Territorial, en sustitución del anterior titular, don Sergio Estévez Salazar, permaneciendo como suplente doña Eloísa María Sánchez Peña.

En virtud de ello, y de conformidad con la regulación establecida en los artículos 3 y 4.1 del Reglamento de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la Ciudad de Sevilla, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción dada por la Ley 57/2003 vengo en disponer:

Primero. Designar a doña María Luz Palacios Rodríguez, Vocal titular, a propuesta de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, en la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la ciudad de Sevilla en sustitución de don Sergio Estevez Salazar, permaneciendo como Vocal suplente doña Eloísa María Sánchez Peña.

Segundo. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 15 de junio de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

15W-3990

## SEVILLA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de la ciudad de Sevilla en sesión celebrada el día 23 de junio de 2022 adoptó acuerdo sobre la aprobación inicial de la modificación puntual de la Ordenanza reguladora de las tarifas del precio público por los servicios que presta la entidad Transportes Urbanos de Sevilla S.A.M., en relación con la naturaleza jurídica de las tarifas por la prestación de los servicios de esta entidad en conformidad a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Por el Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana se ha instruido expediente para la modificación puntual de la Ordenanza reguladora de las tarifas del precio público por los servicios que presta la entidad Transportes Urbanos de Sevilla S.A.M en conformidad a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, siendo recogida su motivación en los informes que obran en el expediente de referencia, habiéndose emitido informe preceptivo de la Secretaria General, ajustándose lo propuesto a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siendo el instrumento más idóneo para alcanzar los fines que persigue, y conteniendo la regulación imprescindible para atender las necesidades que pretende cubrir, resultando coherente con el ordenamiento.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por resolución de Alcaldía núm. 134 de 8 febrero 2022, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar inicialmente la modificación puntual de la Ordenanza reguladora de las tarifas del precio público por los servicios que presta la entidad Transportes Urbanos de Sevilla S.A.M., de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que se recoge como anexo a la presente propuesta y que aparecen subrayados.

Segundo: Someter el texto de la citada modificación puntual de la referida Ordenanza a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias con la publicación de la misma en tablón de anuncios y web municipal además de en el «Boletín Oficial» de la provincia.

### ANEXO

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO PRESTADO POR TRANSPORTES URBANOS DE SEVILLA, S.A.M

##### *Artículo primero.*

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla Pleno, acuerda establecer las tarifas exigidas por la prestación del servicio de transporte público urbano gestionado por Transportes Urbanos de Sevilla, S.A.M., conforme al Reglamento para la prestación del Servicio, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2014.

Dichas tarifas tienen la consideración de prestación patrimonial de carácter público no tributario, de acuerdo a lo establecido en la disposición adicional cuadragésimo tercera de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, General Tributaria.

##### *Artículo segundo.*

Tarifas que han de regir en el Servicio de Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal, tanto en autobús como en metro ligero en superficie (metro-centro) para el año 2022:

<i>Tarifas</i>	<i>Euros</i>
<i>Tarifas para servicios ordinarios:</i>	
Billete univiaje .....	1,40
Tarjeta multiviaje sin transbordo:	
— Precio del viaje .....	0,69
(Recarga mínima en tarjeta electrónica 7 €. Recarga máxima en tarjeta electrónica 50 €)	
Tarjeta multiviaje con transbordo:	
— Precio del viaje con derecho a transbordar durante una hora .....	0,76
(Recarga mínima en tarjeta electrónica 7 €. Recarga máxima en tarjeta electrónica 50 €)	
Tarjeta turística 1 día (sin límite de viajes) .....	5,00
Tarjeta turística 3 días (sin límite de viajes) .....	10,00
Tarjeta 30 días (es nominativa y con validez para su titular durante los 30 días naturales siguientes a la 1.ª cancelación, sin límite de viajes) .....	35,30

Las familias numerosas, monoparentales o monomarentales empadronadas en Sevilla capital podrán adquirir la tarjeta de 30 días con un descuento del 20% para las de categoría general y de un 50% para las familias numerosas monoparentales o monomarentales de categoría especial.

Tarifas	Euros
Tarjeta anual (es nominativa y con validez para su titular durante los 365 días naturales siguientes a la 1.ª cancelación, sin límite de viajes)	320,00
Tarjeta estudiante septiembre-julio (es nominativa* y con validez para su Titular desde el 1 de septiembre al 31 de julio del año siguiente, sin límite de viajes) (Podrá fraccionarse el abono en dos pagos de 95 euros)	190,00
Tarjeta estudiante mensual (es nominativa* y con validez para su Titular desde el 1 de septiembre al 31 de julio del año siguiente, permitiendo la recarga para cada mes natural, sin límite de viajes)	19,00

\* Los beneficiarios de la tarjeta Estudiante en cualquiera de sus dos modalidades habrán de estar matriculados en estudios (en modalidad presencial o a distancia) de nivel equivalente a enseñanza secundaria o superior, para la obtención de títulos reglados, reconocidos y homologados por el sistema educativo vigente, para el periodo septiembre-julio correspondiente al curso que se inicia en el momento de la solicitud.

*Títulos bajo cobertura social:*

Tarjeta 3.ª Edad, mayores de 65 años y pensionistas mayores de 60 años que cumplan los requisitos exigidos (es nominativa y con validez para su titular durante el año natural sin límite de viajes).

1. Precio de la tarjeta:

1.1 Para beneficiarios con renta mensual igual o inferior a 1.800 €	0,00
1.2 Para beneficiarios con renta mensual superior a 1.800 € e igual o inferior a 2.000 €	64,00
1.3 Para beneficiarios con renta mensual superior a 2.000 € e igual o inferior a 2.200 €	80,00
1.4 Para beneficiarios con renta mensual superior a 2.200 € e igual o inferior a 2.500 €	96,00
1.5 Para beneficiarios con renta mensual superior a 2.500 €	128,00
1.6 Para beneficiarios con renta mensual superior a 1.800 €, y convivan con otros miembros de la unidad familiar*, siempre que la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, dividido entre el número de miembros de la misma, sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional anual del año en curso	0,00

2. Los requisitos para adquirir la tarjeta 3ª edad, para los mayores de 65 años son los siguientes:

- 2.1 Haber cumplido 65 años.
- 2.2 Estar empadronado en Sevilla capital.
- 2.3 Abonar el importe de 15,50 € en concepto de activación de la tarjeta y gastos de tramitación para los beneficiarios que tengan ingresos mensuales comprendidos entre 1.500 € y 1.800 € o se encuentre en la situación descrita en el punto 1.6 del apartado anterior.

3. Los requisitos para adquirir la tarjeta de la 3ª edad para los mayores de 60 años son los siguientes:

- 3.1 Ser mayor de 60 años y menor de 65 años.
- 3.2 Estar empadronado en Sevilla capital.
- 3.3 Ser pensionista por:
  - Gran Invalidez.
  - Invalidez Permanente Absoluta.
  - Viudedad, con discapacidad o enfermedad crónica en un grado igual o superior al 65%.
  - Fondo de Asistencia Social.
  - Invalidez en modalidad no contributiva.

3.4 Abonar el importe de 15,50 € en concepto de activación de la tarjeta y gastos de tramitación para los beneficiarios que tengan ingresos mensuales comprendidos entre 1.500 € y 1.800 € o se encuentre en la situación descrita en el punto 1.6 del apartado anterior.

Para la acreditación de los ingresos mensuales se computará la doceava parte de los ingresos brutos anuales por todos los conceptos.

Tarjeta Solidaria, para desempleados empadronados en Sevilla, (es nominativa y con validez para su titular durante 180 días a partir de su expedición sin límite de viajes)

0,00

Podrán ser beneficiarios de este título los desempleados que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en Sevilla capital.
- Constar como demandante de empleo inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo en el momento de la presentación de la solicitud y durante los últimos doce meses, pudiendo haber trabajado, durante este periodo un máximo de 45 días.
- Cumplir un determinado nivel de renta, que se entenderá cumplido cuando la suma de las rentas brutas de cualquier naturaleza del solicitante, no supere el 75% del Salario Mínimo Interprofesional (SMI).

Tarjeta Diversidad Funcional (es nominativa y con validez para su titular durante el año natural sin límite de viajes)

0,00

Los requisitos para adquirir esta tarjeta son los siguientes:

- Estar empadronado en Sevilla capital.
- Tener una discapacidad igual o superior al 65%
- Que la renta de la unidad familiar\* sea inferior a 1,5 veces el IPREM por miembro de la unidad familiar.

Tarifas	Euros
Tarjeta Social para trabajadores empadronados en Sevilla, con ingresos inferiores al SMI (es nominativa y con validez para su titular durante el mes natural, sin límite de viajes)	17,65
Podrán ser beneficiarios de este título los trabajadores que cumplan los siguientes requisitos:	
— Estar empadronado en Sevilla capital.	
— Tener contrato laboral vigente en el momento de solicitar la tarjeta social.	

- Estar en situación de alta en la Seguridad Social.
  - La suma de las rentas brutas de cualquier naturaleza del solicitante, no podrá superar el Salario Mínimo Interprofesional.
- El derecho a la bonificación tiene una vigencia de seis meses naturales consecutivos, transcurrido dicho plazo deberá presentarse una nueva solicitud, así como toda la documentación requerida, para comprobar que se siguen cumpliendo los requisitos necesarios para acceder a esta tarjeta.

Tarjeta Joven, (es nominativa y con validez para su titular durante el mes natural, sin límite de viajes) ..... 17,65

Podrán ser beneficiarios de este título los jóvenes que cumplan los siguientes requisitos:

- Edad comprendida entre 16 y 29 años.
- Estar empadronado en Sevilla capital.
- Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
  - Matriculados en centros educativos públicos o privados.
  - Que posean un contrato de formación en prácticas en entidades públicas o privadas, con un mínimo de 6 meses de duración.
  - Que estén empleados por cuenta propia (autónomos)
  - Que estén empleados por cuenta ajena, con contrato mínimo de 6 meses.
- Que la renta familiar \* en función del número de miembros de la unidad familiar no supere los límites del cuadro adjunto:

Núm. de miembros de la unidad familiar	Renta familiar máxima (ingresos brutos)
1	12.780,26 €
2	15.975,32 €
3	19.170,39 €
4	22.365,45 €
5	25.560,51 €
6	28.755,57 €

A partir del 6.º miembro, se añadirán 3.195'06 € por cada miembro de más computable.

Por cada miembro discapacitado de la familia se incrementará la renta familiar máxima en un 25%.

\* Se considerarán integrantes de la unidad familiar, las personas que acrediten convivir en el mismo domicilio que el beneficiario, mediante el oportuno certificado del padrón municipal, a los efectos del apartado 1.6 de la Tarjeta 3ª edad y para las tarjetas Joven y de Diversidad Funcional. El derecho a la bonificación permitirá hasta doce recargas para los meses naturales siguientes a la expedición.

Tarifas	Euros
Tarjeta Escolar (es nominativa y con validez para su titular durante el año natural sin límite de viajes) .....	0,00
Los requisitos para adquirir esta tarjeta son los siguientes:	
— Edad comprendida entre 3 y 11 años.	
— Estar empadronado en Sevilla capital.	
— Abonar el importe de 15,50 € en concepto de activación de la tarjeta y gastos de tramitación.	
Tarifas para Feria y otros servicios especiales:	
— Billete univiaje .....	1,60
— Cancelación con tarjeta multiviaje con y sin transbordo .....	1,50
Tarifas aeropuerto:	
— Billete univiaje .....	4,00
— Billete de ida y vuelta (permite la vuelta en el mismo día o al siguiente de la ida) .....	6,00
— Tarjeta mensual (es nominativa, con validez para su titular, en el servicio Aeropuerto y ordinarios durante los 30 días naturales siguientes a la 1.ª cancelación, sin límite de viajes) ...	41,00

Las presentes tarifas serán de aplicación general sin perjuicio de las excepciones que se establecen en el art. 85 del Reglamento para la Prestación del Servicio, y de los convenios vigentes o que puedan suscribirse entre Tussam y el Ayuntamiento para el establecimiento de títulos bajo cobertura social. Las condiciones de adquisición y utilización de las diferentes tarjetas serán establecidas por el Consejo de Administración de Tussam».

Las tarifas reseñadas reflejan el precio venta al público, incluyendo IVA conforme al RD ley 20/2012, de 13 de julio. Cualquier variación en el tipo impositivo del IVA o la obligación normativa de repercutir cualquier otro impuesto o arbitrio en el precio final del transporte urbano de viajeros, conllevará la modificación automática de estas tarifas.

#### MEMORIA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA

A la vista de los informes obrantes en el expediente en relación a la modificación puntual necesaria de la Ordenanza reguladora de las tarifas del precio público por los servicios que se prestan la entidad Transportes Urbanos de Sevilla S.A.M y como unidad responsable de las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas formuladas por la entidad Tussam, Se emite el siguiente informe.

##### 1. Necesidad y finalidad de la modificación propuesta.

Mediante Decreto de Inicio del Director General de Movilidad de fecha 7 de febrero de 2020, se inician las actuaciones administrativas correspondientes para la modificación de la Ordenanza reguladora de las tarifas del precio público por los servicios que se prestan la entidad Transportes Urbanos de Sevilla S.A.M para llevar a cabo, entre otros aspectos, la modificación en la naturaleza jurídica de las tarifas de esa entidad de precio público a prestación patrimonial de carácter público no tributario, atendiendo al imperativo normativo de la disposición adicional 43 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 (expte. 648/2020).

Durante la tramitación de dicho, se emitieron los informes preceptivos de la Secretaria General (11 de marzo de 2020) en el que se concluía que la contraprestación que recibe Tussam de los usuarios del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros tiene la naturaleza de prestación patrimonial de carácter público no tributario, debiendo regularse mediante Ordenanza y de la Intervención Municipal (12 de marzo y 21 de octubre de 2020) en los que se establecía como conclusión que las exacciones que se realicen por la



prestación del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros, de prestación obligatoria y reservado a las corporaciones locales de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, gestionado directamente a través de sociedad mercantil cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Sevilla, requiere la aprobación de la Ordenanza y que la ordenanza cuya aprobación se propone contiene una regulación adecuada de todos los elementos esenciales de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario necesarios para realizar la exacción, respectivamente. Sin embargo, la aprobación de la modificación de la Ordenanza no se llevó a término, conllevando el archivo del referido expediente 648/2020.

En fecha 7 de febrero de 2022, el Director Gerente de Tussam traslada a este Servicio escrito en el que pone de manifiesto la necesidad de realizar la modificación en la naturaleza jurídica de las tarifas del servicio que presta Tussam, adjuntando para ello informe jurídico emitido por el Director Secretario General de esa empresa, el borrador propuesta al Pleno y la Ordenanza reguladora de las tarifas en la que se mantiene los precios actuales y se modifica la naturaleza jurídica de las tarifas conforme se indica en párrafos anteriores.

Así mismo, se propone la inclusión de los siguientes cambios que adolecen a modificaciones de otros textos normativos o a cuestiones terminológicas en el texto de la Ordenanza:

- a) En letra pequeña de las condiciones de las tarjetas de 30 días para las familias numerosas, se propone añadir las palabras monoparentales y monomarentales, al asimilar a este tipo de familia con las familias numerosas para que se beneficien de las mismas ventajas, dado que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2018 aprobó definitivamente entre otras, modificación de la Ordenanza fiscal de Medidas de Solidaridad, Impulso de la Actividad Económica, Defensa del Medio Ambiente y Fomento del Empleo, que afectaba directamente a Tussam al recoger expresamente que “en virtud del art. 39 de la referida Ordenanza fiscal desde el ejercicio 2019 todas las bonificaciones recogidas en el precio público por los servicios que presta Tussam relativas a familias numerosas, se hicieran extensibles a familias monoparentales/monomarentales.
- b) Se agrega el cambio de denominación de tarjeta infantil a tarjeta escolar.

En base a dicha comunicación, se dicta por el Director General de Movilidad un nuevo Decreto de inicio (8 de febrero de 2022) para que se efectúen las actuaciones administrativas necesarias para la modificación puntual de la Ordenanza reguladora anteriormente descrita (expte: 194/2022). De igual manera que en el antecedente del presente expediente, se emiten los informes preceptivos por parte de la Secretaria General (14 de febrero de 2022) en el que además de ratificarse en la conclusión emitida en el informe de fecha 11 de marzo de 2020, se determina que dado que la modificación no afecta a la estructura tarifaria no es preceptiva la intervención de la comunidad autónoma prevista en el Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, al ser el control de los precios el único título legitimador de su intervención.

Por su parte la Intervención Municipal en informe de fecha 1 de marzo de 2022, concluye, entre otros aspectos, que las exacciones que se realicen por la prestación del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros, de prestación obligatoria y reservado a las corporaciones locales de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, gestionado directamente a través de sociedad mercantil cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Sevilla, requiere la aprobación de la Ordenanza y que la ordenanza cuya aprobación se propone contiene una regulación adecuada de todos los elementos esenciales de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario necesarios para realizar la exacción.

## 2. Participación ciudadana en el procedimiento de elaboración de la Norma y procedimiento a seguir para su aprobación.

El cambio en la naturaleza jurídica de precio público a prestación patrimonial de carácter público no tributario es una adaptación normativa OPE LEGIS, tal y como, se recoge en la disposición adicional 43 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, supuesto para el que de acuerdo con lo previsto en el artículo 138.4 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno, podrá omitirse el trámite de consulta pública previa que requiere el artículo 133 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que, cumple con la excepción que se recoge en el artículo 138.2 anteriormente referido.

Hay que tener en cuenta que en el caso de que se diera aprobación inicial de esta modificación será objeto de información pública mediante una publicación «Boletín Oficial» de la provincia en el que podrán presentar alegaciones previas a la aprobación definitiva.

## 3. Cumplimiento de los principios de buena regulación.

La modificación propuesta se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, encontrándose justificada e interés general, siendo el instrumento más idóneo para alcanzar los fines que persigue, y conteniendo la regulación imprescindible para atender las necesidades que pretende cubrir; habiéndose constatado que no existe ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos o que imponga menos obligaciones a los interesados; resultando coherente con el ordenamiento jurídico y permitiendo una gestión más eficiente de los recursos públicos.

## 4. Competencia del ayuntamiento para regular la materia.

En relación con la normativa aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, especialmente las modificaciones introducidas en materia de acuerdos por la Ley 52/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local (en adelante LRRL).
- Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía.

En cuanto a la aprobación, tanto inicial como definitiva, de la modificación pretendida corresponde al Pleno en virtud a lo establecido en el art. 123 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local y al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla (art.138 y sigs.). En el supuesto de que se presenten alegaciones cuya resolución tenga trascendencia jurídica o pudiera afectar al funcionamiento del órgano o servicio regulado, se volverá a recabar el informe de la Secretaría, en los términos previstos en el artículo 142.1 del Reglamento Orgánico.

## 5. Contenido de la modificación propuesta.

En aras de adaptar el texto de la referida Ordenanza a las previsiones normativas de la Ley de la Contratos del Sector Público 9/2017 se proponen las siguientes modificaciones puntuales (los cambios son los que aparecen subrayados) al texto vigente de la Ordenanza reguladora de las tarifas del precio público por los servicios que se prestan la entidad Transportes Urbanos de Sevilla S.A.M:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO PRESTADO POR TRANSPORTES URBANOS DE SEVILLA, S.A.M

*Artículo primero.*

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla Pleno, acuerda establecer las tarifas exigidas por la prestación del servicio de transporte público urbano gestionado por Transportes Urbanos de Sevilla, S.A.M., conforme al Reglamento para la prestación del Servicio, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2014.

Dichas tarifas tienen la consideración de prestación patrimonial de carácter público no tributario, de acuerdo a lo establecido en la disposición adicional cuadragésimo tercera de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, General Tributaria.

*Artículo segundo.*

Tarifas que han de regir en el servicio de Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal, tanto en autobús como en metro ligero en superficie (metro-centro) para el año 2022.

Tarifas	Euros
<i>Tarifas para servicios ordinarios:</i>	
Billete univiaje .....	1,40
Tarjeta multiviaje sin transbordo:	
— Precio del viaje .....	0,69
(Recarga mínima en tarjeta electrónica 7 €. Recarga máxima en tarjeta electrónica 50 €).	
Tarjeta multiviaje con transbordo:	
— Precio del viaje con derecho a transbordar durante una hora .....	0,76
(Recarga mínima en tarjeta electrónica 7 €. Recarga máxima en tarjeta electrónica 50 €).	
Tarjeta turística 1 día (sin límite de viajes) .....	5,00
Tarjeta turística 3 días (sin límite de viajes) .....	10,00
Tarjeta 30 días (es nominativa y con validez para su titular durante los 30 días naturales siguientes a la 1.ª cancelación, sin límite de viajes) .....	35,30

Las familias numerosas, monoparentales o monomarentales empadronadas en Sevilla capital podrán adquirir la tarjeta de 30 días con un descuento del 20% para las de categoría general y de un 50% para las familias numerosas monoparentales o monomarentales de categoría especial.

Tarifas	Euros
Tarjeta anual (es nominativa y con validez para su titular durante los 365 días naturales siguientes a la 1ª cancelación, sin límite de viajes) .....	320,00
Tarjeta estudiante septiembre-julio (es nominativa* y con validez para su Titular desde el 1 de septiembre al 31 de julio del año siguiente, sin límite de viajes) (Podrá fraccionarse el abono en dos pagos de 95 euros) .....	190,00
Tarjeta estudiante mensual (es nominativa* y con validez para su Titular desde el 1 de septiembre al 31 de julio del año siguiente, permitiendo la recarga para cada mes natural, sin límite de viajes) ....	19,00

\* Los beneficiarios de la tarjeta Estudiante en cualquiera de sus dos modalidades habrán de estar matriculados en estudios (en modalidad presencial o a distancia) de nivel equivalente a enseñanza secundaria o superior, para la obtención de títulos reglados, reconocidos y homologados por el sistema educativo vigente, para el periodo septiembre-julio correspondiente al curso que se inicia en el momento de la solicitud.

*Títulos bajo cobertura social:*

Tarjeta 3.ª Edad, mayores de 65 años y pensionistas mayores de 60 años que cumplan los requisitos exigidos (es nominativa y con validez para su titular durante el año natural sin límite de viajes).

1. Precio de la tarjeta:

1.1 Para beneficiarios con renta mensual igual o inferior a 1.800 € .....	0,00
1.2 Para beneficiarios con renta mensual superior a 1.800 € e igual o inferior a 2.000 € .....	64,00
1.3 Para beneficiarios con renta mensual superior a 2.000 € e igual o inferior a 2.200 € .....	80,00
1.4 Para beneficiarios con renta mensual superior a 2.200 € e igual o inferior a 2.500 € .....	96,00
1.5 Para beneficiarios con renta mensual superior a 2.500 € .....	128,00
1.6 Para beneficiarios con renta mensual superior a 1.800 €, y convivan con otros miembros de la unidad familiar*, siempre que la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, dividido entre el número de miembros de la misma, sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional anual del año en curso .....	0,00

2. Los requisitos para adquirir la tarjeta 3ª edad, para los mayores de 65 años son los siguientes:

2.1 Haber cumplido 65 años.

2.2 Estar empadronado en Sevilla capital.

2.3 Abonar el importe de 15,50 € en concepto de activación de la tarjeta y gastos de tramitación para los beneficiarios que tengan ingresos mensuales comprendidos entre 1.500 € y 1.800 € o se encuentre en la situación descrita en el punto 1.6 del apartado anterior.

3. Los requisitos para adquirir la tarjeta de la 3ª edad para los mayores de 60 años son los siguientes:

3.1 Ser mayor de 60 años y menor de 65 años.

3.2 Estar empadronado en Sevilla capital.

3.3 Ser pensionista por:

— Gran Invalidez.

— Invalidez Permanente Absoluta.

— Viudedad, con discapacidad o enfermedad crónica en un grado igual o superior al 65%.

- Fondo de Asistencia Social.
- Invalidez en modalidad no contributiva.

3.4 Abonar el importe de 15,50 € en concepto de activación de la tarjeta y gastos de tramitación para los beneficiarios que tengan ingresos mensuales comprendidos entre 1.500 € y 1.800 € o se encuentre en la situación descrita en el punto 1.6 del apartado anterior.

Para la acreditación de los ingresos mensuales se computará la doceava parte de los ingresos brutos anuales por todos los conceptos.

Tarjeta Solidaria, para desempleados empadronados en Sevilla, (es nominativa y con validez para su titular durante 180 días a partir de su expedición sin límite de viajes) ..... 0,00

Podrán ser beneficiarios de este título los desempleados que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en Sevilla capital.
- Constar como demandante de empleo inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo en el momento de la presentación de la solicitud y durante los últimos doce meses, pudiendo haber trabajado, durante este periodo un máximo de 45 días.
- Cumplir un determinado nivel de renta, que se entenderá cumplido cuando la suma de las rentas brutas de cualquier naturaleza del solicitante, no supere el 75% del Salario Mínimo Interprofesional (SMI).

Tarjeta Diversidad Funcional (es nominativa y con validez para su titular durante el año natural sin límite de viajes) ..... 0,00

Los requisitos para adquirir esta tarjeta son los siguientes:

- Estar empadronado en Sevilla capital.
- Tener una discapacidad igual o superior al 65%
- Que la renta de la unidad familiar\* sea inferior a 1,5 veces el IPREM por miembro de la unidad familiar.

#### Tarifas

Euros

Tarjeta Social para trabajadores empadronados en Sevilla, con ingresos inferiores al SMI (es nominativa y con validez para su titular durante el mes natural, sin límite de viajes) ..... 17,65

Podrán ser beneficiarios de este título los trabajadores que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en Sevilla capital.
- Tener contrato laboral vigente en el momento de solicitar la tarjeta social.
- Estar en situación de alta en la Seguridad Social.
- La suma de las rentas brutas de cualquier naturaleza del solicitante, no podrá superar el Salario Mínimo Interprofesional.

El derecho a la bonificación tiene una vigencia de seis meses naturales consecutivos, transcurrido dicho plazo deberá presentarse una nueva solicitud, así como toda la documentación requerida, para comprobar que se siguen cumpliendo los requisitos necesarios para acceder a esta tarjeta.

Tarjeta Joven, (es nominativa y con validez para su titular durante el mes natural, sin límite de viajes). ..... 17,65

Podrán ser beneficiarios de este título los jóvenes que cumplan los siguientes requisitos:

- Edad comprendida entre 16 y 29 años.
- Estar empadronado en Sevilla capital.
- Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
  - Matriculados en centros educativos públicos o privados.
  - Que posean un contrato de formación en prácticas en entidades públicas o privadas, con un mínimo de 6 meses de duración.
  - Que estén empleados por cuenta propia (autónomos)
  - Que estén empleados por cuenta ajena, con contrato mínimo de 6 meses.
  - Que la renta familiar\* en función del número de miembros de la unidad familiar no supere los límites del cuadro adjunto:

Núm. de miembros de la unidad familiar	Renta familiar máxima (ingresos brutos)
1	12.780,26 €
2	15.975,32 €
3	19.170,39 €
4	22.365,45 €
5	25.560,51 €
6	28.755,57 €

A partir del 6.º miembro, se añadirán 3.195'06 € por cada miembro de más computable.

Por cada miembro discapacitado de la familia se incrementará la renta familiar máxima en un 25%.

\* Se considerarán integrantes de la unidad familiar, las personas que acrediten convivir en el mismo domicilio que el beneficiario, mediante el oportuno certificado del padrón municipal, a los efectos del apartado 1.6 de la Tarjeta 3.ª Edad y para las tarjetas Joven y de Diversidad Funcional.

El derecho a la bonificación permitirá hasta doce recargas para los meses naturales siguientes a la expedición.

#### Tarifas

Euros

Tarjeta escolar (es nominativa y con validez para su titular durante el año natural sin límite de viajes) ..... 0,00

Los requisitos para adquirir esta tarjeta son los siguientes:

- Edad comprendida entre 3 y 11 años.
- Estar empadronado en Sevilla capital.
- Abonar el importe de 15,50 € en concepto de activación de la tarjeta y gastos de tramitación.

Tarifas para Feria y otros servicios especiales:

- Billete univiaje ..... 1,60
- Cancelación con tarjeta multiviaje con y sin transbordo ..... 1,50

Tarifas	Euros
Tarifas Aeropuerto:	
— Billete univiaje .....	4,00
— Billete de ida y vuelta (permite la vuelta en el mismo día o al siguiente de la ida) .....	6,00
— Tarjeta mensual (es nominativa, con validez para su titular, en el servicio Aeropuerto y ordinarios durante los 30 días naturales siguientes a la 1.ª cancelación, sin límite de viajes) .....	41,00

Las presentes tarifas serán de aplicación general sin perjuicio de las excepciones que se establecen en el art. 85 del Reglamento para la Prestación del Servicio, y de los convenios vigentes o que puedan suscribirse entre Tussam y el Ayuntamiento para el establecimiento de títulos bajo cobertura social. Las condiciones de adquisición y utilización de las diferentes tarjetas serán establecidas por el Consejo de Administración de Tussam».

Las tarifas reseñadas reflejan el precio venta al público, incluyendo IVA conforme al RD ley 20/2012, de 13 de julio. Cualquier variación en el tipo impositivo del IVA o la obligación normativa de repercutir cualquier otro impuesto o arbitrio en el precio final del transporte urbano de viajeros, conllevará la modificación automática de estas tarifas.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que, de acuerdo con el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el plazo de treinta días hábiles computados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, queda expuesto al público el expediente a fin de que los interesados lo puedan examinar y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, informándoles que el expediente se encuentra en las oficinas del Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes de la Dirección General de Movilidad (Delegación de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana).

Las reclamaciones y sugerencias se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza San Sebastián, 1, 41004 Sevilla así como en cualquiera de los lugares habilitados para ello por Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación definitiva corresponderá al Excmo. Ayuntamiento Pleno, resolviéndose en su caso las alegaciones o sugerencias presentadas.

En Sevilla a 27 de junio de 2022.—El Jefe de Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes, Diego Gómez García.

36W-4282

#### ALCALÁ DE GUADAÍRA

*Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 10 de junio de 2022 por la que se convocan subvenciones a deportistas alcalaños/as destacados/as en alguna modalidad deportiva a nivel autonómico, nacional e internacional, temporada 21/22.*

BDNS (Identif.): 636756.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/636756>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán solicitar subvención aquellos/as deportistas alcalaños/as empadronados/as en Alcalá de Guadaíra, que durante la temporada 2021-2022 (1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022, ambos inclusive) hayan participado en competiciones de alto nivel, de ámbito autonómico, nacional e internacional, acreditándolo con la documentación federativa correspondiente, siempre que cumplan lo previsto en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y de conformidad con las respectivas bases reguladoras.

Segundo. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones por la Delegación de Deportes a deportistas alcalaños/as destacados/as no profesionales en alguna modalidad deportiva a nivel autonómico, nacional e internacional, durante la temporada 2021-2022. Línea 2.

La finalidad a conseguir con la presente convocatoria es ayudar a los/as deportistas a consolidar su progresión deportiva.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se formaliza en virtud de las bases reguladoras aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2021, conforme al texto que consta en el expediente 1167/2021, diligenciado con el sello de órgano de este Ayuntamiento y CSV 94PEHKX3KAFCSL3TFAYPH7CRK (validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), las cuales han sido publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 76 de 5 de abril de 2021

Cuarto. *Cuantía.*

Para la presente convocatoria se establece un crédito máximo de 30.000 euros para la Línea 2.

La cuantía máxima concedida a los/as deportistas no podrá exceder del 10% del crédito disponible de la partida presupuestaria.

Asimismo, en la propuesta de resolución provisional, el importe asignado será un importe provisional, pues esta resolución lleva consigo un plazo de alegaciones previo a la propuesta definitiva de resolución de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución provisional, en el que podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. Estas alegaciones, una vez estudiadas pueden también modificar los importes inicialmente asignados.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Veinte días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos.*

La solicitud de subvención deberá venir acompañada de la documentación prevista en la correspondiente convocatoria, según se establece para la Línea 2.

En Alcalá de Guadaíra a 30 de junio de 2022.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-4386

## LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre prestaciones de servicios, actividades deportivas y utilización de las instalaciones deportivas municipales, adoptado en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2022, en base a lo establecido en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se debe publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el texto íntegro de la Ordenanza, que se transcribe a continuación:

En La Algaba a 28 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS SOBRE PRESTACIONES DE SERVICIOS, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

1. En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento acuerda establecer la Tasa por la utilización de las instalaciones deportivas y prestación de servicios a través de los programas deportivos municipales, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

2. La tasa se fundamenta en la necesaria contraprestación económica que debe percibir el municipio por la prestación de los servicios gravados y por la utilización privativa del dominio público local.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios públicos o realización de actividades que se definen en las tarifas, así como la utilización privativa de las Instalaciones deportivas municipales (I.D.M.) en los horarios determinados en las tarifas y de acuerdo con los usos, la forma y las condiciones previstas en el Reglamento de utilización de las instalaciones deportivas municipales vigente en cada momento.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 20.1 del TRLRHL, para que se produzca el hecho imponible, la prestación de dichos servicios, la realización de las actividades o la utilización privativa descritas habrán de referirse, afectar o beneficiar de modo particular a los sujetos pasivos.

Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria:

- Que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente las I.D.M. en beneficio particular.
- Que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades locales que preste o realice el Ayuntamiento de entre los descritos en las tarifas.

Artículo 4. *Responsables.*

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria se exigirá, en su caso, a las personas o entidades y en los términos previstos en la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 5. *Base imponible y liquidable.*

La base imponible coincide con la base liquidable y se determina atendiendo al servicio que se preste, actividad realizada o al tipo e intensidad en el uso de las I.D.M. descritos en las tarifas.

Artículo 6. *Cuota tributaria.*

- La matrícula deportiva: previa inscripción a cualquier actividad o programa deportivo municipal se debe abonar la cantidad de 10,00 €. Esta cuota será de carácter obligatorio y tendrá validez hasta la finalización de la Temporada Deportiva (desde el primer día hábil o natural del mes de octubre de un año hasta el último día hábil o natural del mes de septiembre del año siguiente incluyendo así los meses de verano).
- El usuario/a tendrán que abonar otros 10,00€ en concepto de matrícula deportiva si durante la duración del programa al que esta inscrito ha dejado de asistir un mes de dicho programa o abonar 5 € por cada mes que no pague su cuota mensual para reservar su plaza. Siempre que quiera reservar su plaza, deberá avisar 5 días hábiles antes de finalizar el mes.
- La matrícula solo será abonada una vez por cada usuario, independientemente de que este/a este adscrito a uno o más programas.
- La expedición de la tarjeta Algaba deportiva. Por cada tarjeta que se expida se abonará la cantidad de 6,00 €. La validez de esta tarjeta se establecerá desde el mismo día hábil o natural en el que se abone del año en cuestión hasta el último día hábil o natural de diciembre del mismo año. Los beneficios de dicha tarjeta son los siguientes:
  - Con este abono, el usuario obtendrá un 20% en las actividades deportivas municipales.
  - Y también obtendrá un 20% de descuento en el alquiler de equipamiento deportivo para uso recreativo.
- Las cuotas tributarias se determinarán por aplicación de las siguientes tarifas y dependiendo del tipo de actividad deportiva que se desempeñe.
- Epígrafe 1: Actividades Deportivas Municipales.

Piscina municipal cubierta

2 días bebés, niños/as, infantil:	24,00 €
3 días bebés, niños/as, infantil	31,00 €
2 días adultos	26,50 €
3 días adultos	33,00 €
Bono de nado libre / mes	27,50 €
Bono de nado libre / mes reducido	20,00 €

## Piscina municipal de verano

2 días bebés, niños/as, infantil	22,50 €
3 días bebés, niños/as, infantil	27,50 €
2 días adultos	23,75 €
3 días adultos	32,00 €
Bono de nado libre / mes	25,00 €

## Escuelas deportivas municipales

2 días bebés, niños/as, infantil	20,00 €
3 días bebés, niños/as, infantil	25,00 €
2 días adultos	22,50 €
3 días adultos	27,00 €

## Eventos deportivos municipales

Carrera nocturna	6,00 €
------------------	--------

## Campeonatos locales fútbol sala y siete

Inscripción niños/as, infantil	60,00 €
Fianza niños/as, infantil	60,00 €
Arbitrajes por partido niños/as, infantil	10,00 €
Inscripción adultos	100,00 €
Fianza adultos	100,00 €
Arbitrajes por partido adultos	10,00 €

## Campus de verano

Niños de 4 a 6 años mensual	100,00 €
Infantil de 7 a 14 años mensual	100,00 €
Segundo hermano/a mensual	80,00 €
Tercer hermano/a mensual	50,00 €
Niños de 4 a 6 años quincena	60,00 €
Infantil de 7 a 14 años quincena	60,00 €
Segundo hermano/a quincena	40,00 €
Tercer hermano/a quincena	20,00 €
Aula matinal por alumno/a mensual	15,00 €
Aula de permanencia por alumno/a mensual	15,00 €
Aula matinal segundo hermano/a mensual	10,00 €
Aula de permanencia segundo hermano mensual	10,00 €
Aula matinal tercer hermano/a mensual	5,00 €
Aula de permanencia tercer hermano/a mensual	5,00 €
Aula matinal por alumno/a quincena	10,00 €
Aula de permanencia por alumno/a quincena	10,00 €
Aula matinal segundo hermano/a quincena	8,50 €
Aula de permanencia segundo hermano/a quincena	8,50 €
Aula matinal tercer hermano/a quincena	5,00 €
Aula de permanencia tercer hermano/a quincena	5,00 €

\*Por cada niño/niña que incluyas se deberá abonar 10,00 € más y los descuentos no estarán disponibles para este servicio\*

- Epígrafe 2: Utilización de equipamiento deportivo para uso recreativo.

## Polideportivo municipal de La Algaba

Pista multiusos / hora	Luz	12,00 €
Pista multiusos / hora	Sin luz	9,00 €
Pista de tenis / hora	Luz	6,00 €
Pista de tenis / hora	Sin luz	4,00 €
Pista de pádel / hora	Luz	10,00 €
Pista de pádel / hora	Sin luz	7,00 €
Sala de formación / hora		15,00 €
Sala multiusos pequeña / hora		15,00 €
Sala multiusos grande / hora		15,00 €

## Complejo Almenara y La Viña

Pista de pádel / 90 mints.	Luz	12,00 €
Pista de pádel / 90 mints.	Sin luz	9,00 €
Pista de pádel / 90 mints. cubierta	Luz	15,00 €
Pista de pádel / 90 mints. cubierta	Sin luz	12,00 €

## Polideportivo del Aral

Pista multiusos / hora	Luz	12,00 €
Pista multiusos / hora	Sin luz	9,00 €
Fútbol 7	Luz	23,00 €
Futbol 7	Sin luz	18,00 €

## Campo municipal Atc. Algabeño

Fútbol 7	Luz	23,00 €
Fútbol 7	Sin luz	18,00 €
Fútbol 11	Luz	40,00 €
Futbol 11	Sin luz	30,00 €

## Campo municipal Pedro Bazán

Fútbol 7	Luz	23,00 €
Fútbol 7	Sin luz	18,00 €
Fútbol 11	Luz	40,00 €
Fútbol 11	Sin luz	30,00 €

## Pistas de atletismo Pedro Bazán

			Con Algaba Deportiva
Alquiler de una calle (máximo 4 personas calle)	Luz	5,00 €	5,00 € - 20%
Alquiler de una calle (máximo 4 personas calle)	Sin luz	2,50 €	2,50 € - 20%
Alquiler de dos calles (máximo 4 personas calle)	Luz	8,00 €	8,00 € - 20%
Alquiler de dos calles (máximo 4 personas calle)	Sin luz	4,00 €	4,00 € - 20%
Alquiler de tres calles (máximo 4 personas calle)	Luz	11,00 €	11,00 € - 20%
Alquiler de tres calles (máximo 4 personas calle)	Sin luz	5,50 €	5,50 € - 20%
Alquiler de cuatro calles (máximo 4 personas calle)	Luz	15,00 €	15,00 € - 20%
Alquiler de cuatro calles (máximo 4 personas calle)	Sin luz	7,50 €	7,50 € - 20%

\* La cantidad de personas por grupos se verá reflejada en el aforo de cada instalación\*

## Pabellón municipal de deporte

			Con Algaba Deportiva
Pista completa	Luz	25,00 €	25,00 € - 20%
Pista completa	Sin luz	22,50 €	22,50 € - 20%
Media pista	Luz	18,00 €	18,00 € - 20%
Media pista	Sin luz	15,00 €	15,00 € - 20%

## Piscina cubierta

		Con Algaba Deportiva
Alquiler de una calle de natación por horas (máximo 8 usuarios)	15,00 €	15,00 - 20%

## Piscina de baño recreativo

Entrada individual	Lunes a viernes	Bebes (0 a 3 años)	Gratis
Entrada individual	Lunes a viernes	Niños (4 a 6 años)	2,00 €
Entrada individual	Lunes a viernes	Infantil (7 a 16 años)	2,00 €
Entrada individual	Lunes a viernes	Adultos (18 a 65 años)	3,00 €
Entrada individual	Lunes a viernes	Mayores de 65	2,00 €
Entrada individual	Sábados, domingos y festivos	Bebes (0 a 3 años)	Gratis
Entrada individual	Sábados, domingos y festivos	Niños (4 a 6 años)	3,00 €
Entrada individual	Sábados, domingos y festivos	Infantil (7 a 16 años)	3,00 €
Entrada individual	Sábados, domingos y festivos	Adultos (18 a 65 años)	4,00 €
Entrada individual	Sábados, domingos y festivos	Mayores de 65	3,00 €

Bonos familiares:

Abonos familiares de verano por quincena (2 tutores y 1 niño/a)	55,00 €
Abonos familiares de verano por quincena (2 tutores y 2 niños/as)	65,00 €
Abonos familiares de verano por quincena (2 tutores y 3 niños/as)	75,00 €
Abono individual de adultos por quincena	35,00 €
Abono individual de adultos por quincena + un niño/a	50,00 €
Abono individual de mayores de 65 años por quincena	30,00 €
Abono individual de mayores de 65 años por quincena + un niño/a	40,00 €

\*Por cada niño/niña que incluyas se deberá abonar 10,00 más y los descuentos no estarán disponibles para este servicio\*

- Epígrafe 3: Utilización de equipamiento deportivo para uso formativo.

De estas tasas solo se podrán beneficiar clubes y entidades deportivas que aporten documentación requerida por la Delegación de Deportes (Estatutos, alta en raed, CIF y declaración jurada que cumplen con hacienda y seguridad social) y estén inscritas en el registro municipal de asociaciones deportivas de La Algaba.

Instalación	Bonificación para más de 3 años de consolidación	Bonificación para menos de 3 años de consolidación
Piscina cubierta	95% de la tarifa	Tasa íntegra
Piscina de verano	95% de la tarifa	Tasa íntegra
Polideportivo municipal	95% de la tarifa	Tasa íntegra
Almenara y La Viña	95% de la tarifa	Tasa íntegra
Polideportivo Aral	95% de la tarifa	Tasa íntegra
Estadio Municipal Atc. Alg.	95% de la tarifa	Tasa íntegra
Estadio municipal P. Bazán	95% de la tarifa	Tasa íntegra
Pabellón municipal	95% de la tarifa	Tasa íntegra

- Epígrafe 4: Actividades Deportivas enfocadas a la competición (ligas, torneos, mundialitos...)

Instalación	Bonificación para más de 3 años de consolidación	Bonificación para menos de 3 años de consolidación
Piscina Cubierta	50% de la tarifa	Tasa íntegra
Piscina de Verano	50% de la tarifa	Tasa íntegra
Polideportivo Municipal	50% de la tarifa	Tasa íntegra
Almenara y La viña	50% de la tarifa	Tasa íntegra
Polideportivo Aral	50% de la tarifa	Tasa íntegra
Estadio Municipal Atc. Alg.	50% de la tarifa	Tasa íntegra
Estadio Municipal P. Bazán	50% de la tarifa	Tasa íntegra
Pabellón Municipal	50% de la tarifa	Tasa íntegra

#### Artículo 7. Descuentos.

1. Ninguna de estos descuentos serán acumulable. El usuario/a sólo podrá beneficiarse de una, cumpliendo así los requisitos y presentando la documentación requerida en tiempo y forma.

- Tipos de descuentos:
  - Algaba deportiva: el usuario dispondrá de un descuento del 20% en todas las actividades deportivas municipales y en la utilización de equipamiento deportivo para uso recreativo. Esta bonificación no será aplicable en la utilización de equipamiento deportivo para el uso formativo ni en las actividades deportivas tales como ligas, torneos, mundialitos... etc. de aquellos deportes que en nuestra localidad se practican.
  - Aquellas familias que por sus condiciones económicas sean propuestas por la Delegación de Servicios sociales del Ayuntamiento de La Algaba, a través de informe de dicha Delegación, así como a las personas que actúen de tutores en aquellos supuestos de intercambios sociales, acogida, etc. disfrutarán de un 80% de descuento.
- Colectivos especiales.
  - En caso de personas con discapacidad igual o superior al 33% de grado de minusvalía y que no superen el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), tendrán un descuento del 15%, acreditándolo con un certificado acreditativo de la discapacidad reconocida por el Centro de Valoración de la Junta de Andalucía y con la nómina del último mes.
  - Pensionistas o personas con incapacidad laboral completa cuyo salario no supere el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), tendrán un descuento del 15%.
  - Familias Numerosas en posesión del Título de Familia Numerosa en vigor, tendrán un descuento del 15%.

2. En la aplicación de posibles reducciones en las incorporaciones durante el mes, se aplicará la totalidad de la tasa del 1 al 15 del mes corriente, y se aplicará la proporcionalidad de los días restantes desde el 16 en adelante.

#### Artículo 8. Suspensión.

Cuando el Servicio Municipal de Deportes suspenda excepcionalmente los cursos o programas que se desarrollan en las instalaciones deportivas municipales, se ofrecerá a los usuarios afectados la posibilidad de realizar las sesiones suspendidas en otra jornada y horarios a efecto de garantizar el disfrute del número total de usos reservados o abonados en el periodo en cuestión.

#### Artículo 9. Devengo.

Las tasas se devengan, y nace la obligación de contribuir desde el comienzo de la prestación del servicio o inscripción para las distintas actividades indicadas en el artículo 6 de esta Ordenanza.

#### Artículo 10. Declaración, liquidación e ingreso y derecho a devolución.

- Las tasas exigibles por la utilización de las instalaciones se liquidarán por cada acto, y el pago de las mismas se efectuará al retirar la oportuna autorización de entrada al recinto o utilización de los servicios e instalaciones enumeradas en el artículo anterior.
- Solicitud de devolución. Sólo se tramitará favorablemente, y previa solicitud del interesado/a, si dicha solicitud se produce antes del inicio de la actividad. No obstante, una vez iniciada la actividad, tan solo se accederá a tramitar favorablemente la devolución, y en la proporción establecida según las sesiones transcurridas, cuando se acredite, mediante informe médico, la incapacidad para la práctica deportiva.
- Las infracciones o defraudaciones serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en Reglamento de Uso de Instalaciones publicado en el boletín oficial de la provincia número 246 de sábado 23 de octubre de 2021.
- Para la Piscina al aire libre, el pago de la tasa en concepto de entrada a la que se refiere la presente Ordenanza, se realizará en el momento de entrada al recinto al personal habilitado a este efecto por el Ayuntamiento.



- e) Las reservas de usos de instalaciones se pagarán en el momento de ser efectuadas las mismas, previo al disfrute del derecho. Así mismo, cuando por razones ajenas al Servicio Municipal de Deportes, no pueda desarrollarse el servicio, se ofrecerá a los usuarios afectados la posibilidad de disfrutar de dicha reserva en otra jornada y horario, pero si, por el contrario, el servicio no pudiera desarrollarse por motivos imputables al usuario/a, no implicará devolución de la tasa abonada ni podrá disfrutarse en otra jornada y horario.

Artículo 11. *Normas particulares del servicio.*

Para los alquileres de las instalaciones (entradas y usos)

- a) Los grupos de edades establecidos para la utilización de las IDM son:

- Bebés: de 0 a 3 años.
- Niños: de 4 a 6 años.
- Infantil: de 6 a 17 años.
- Adultos: de 18 a 65 años.
- Mayores: a partir de 65 años.

En caso que algún usuario desee inscribirse y sea menor de 18 años, la solicitud de inscripción deberá ir firmada por el padre, madre o tutor, quien representará a todos los efectos.

- b) Los usuarios que no renueven (sin causa justificada) la mensualidad de los programas que tengan periodicidad de temporada, se les considerará a efectos de plaza, que pierde el derecho en beneficio de otro usuario.
- c) Para dar comienzo a un programa, una vez planificado y ofertado, se deberá cumplir la ratio mínima establecida en el Reglamento de Uso de Instalaciones.

En caso contrario, no se realizará dicho programa. Así mismo, para el mantenimiento de los programas, se deberá cumplir con la ratio establecida en dicho reglamento, reservándose este derecho de suspender el programa.

*Disposición final.*

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia y tendrá vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

36W-4305

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía núm. 2022-0616, de fecha 27 de junio de 2022, del Ayuntamiento de esta villa se aprobaron las bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de Técnico/a de Juventud por el sistema de selección de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>] aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD PARA ATENDER LAS NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR, Y SU CONVOCATORIA

Primera. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una bolsa para la selección de Técnico/a de Juventud, personal laboral temporal, a tiempo completo o parcial del Ayuntamiento de Aznalcázar, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los servicios que conforman este ayuntamiento derivadas del departamento.

Las funciones principales serán:

- Diseño, implementación y evaluación de planes culturales y de juventud, realización y difusión de campañas informativas y educativas y programación de actividades de ocio educativo para jóvenes.
- Facilitar información y asesoramiento sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de las distintas Administraciones Públicas que puedan ser de interés para las personas jóvenes y para las personas que trabajan con jóvenes en el municipio.
- Apoyar el trabajo de otros servicios autonómicos y provinciales en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan, con el objetivo de conseguir la coordinación entre todas las entidades que actúan en el territorio.
- Ofrecer información, asesoramiento y apoyo para fomentar una participación más activa de las personas jóvenes en todos los ámbitos, especialmente en la creación de asociaciones juveniles, la realización de actividades de voluntariado, foros jóvenes o cualquier otra forma de participación.
- Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes en el municipio e incorporarlos a los directorios y las redes sociales que se determinen.
- Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas que inciden en la población joven.
- Asistir, en su caso, a las reuniones de coordinación, las sesiones o cursos de formación y las actividades de difusión que pudieran ser convocadas por la Junta de Andalucía y/o la Diputación Provincial de Sevilla.
- Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, en especial, la participación en actividades culturales del municipio.
- Gestión Centro de Iniciativas Juveniles.

Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los ocupantes de estos puestos todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la Concejalía correspondiente.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### Segunda. *Publicidad.*

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias.

### Tercera. *Requisitos generales de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de titulación de grado universitario, diplomatura, equivalente, o superior, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico de Juventud.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Así mismo, y como se recoge íntegramente en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del menor, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión sexual, acoso y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

### Cuarta. *Instancias.*

#### ▪ Medios de presentación:

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes bases generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, clave, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias,

En cualquier caso, la solicitud podrá presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. En caso de presentar la instancia en administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a [aznalcazar@dipusevilla.es](mailto:aznalcazar@dipusevilla.es) a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

#### ▪ Documentación a acompañar:

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

- Fotocopia del DNI, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Fotocopia de la titulación requerida, equivalente, o superior, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos.
- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural Del Sur en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar denominación de la plaza a la que opta y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 40,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos («Boletín Oficial» de la provincia núm. 291, 17 de diciembre de 2016).

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los/as aspirantes con discapacidad, debidamente acreditadas expedido por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

▪ Plazo:

Teniendo en cuenta que las convocatorias se realizarán para cubrir situaciones de necesidad urgente e inaplazable, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

▪ Listado provisional y definitivo de admitidos/as y excluidos/as:

La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento disponiendo los/as aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

De resultar todos los aspirantes admitidos se prescindirá del plazo de 5 días hábiles de alegaciones citado, publicándose la lista definitiva de admitidos.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Procedimiento selectivo.*

El sistema selectivo será el concurso.

La valoración será la siguiente:

Consistirá en la aplicación por el Tribunal del baremo de méritos, los cuales deberán ser justificados documentalmente por los aspirantes al presentar la solicitud para participar en el procedimiento.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los méritos académicos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.
- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas no serán puntuados.

La experiencia se acreditará con Vida Laboral actualizada en el plazo de presentación de instancias a la que se acompañará:

- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social. Quedarán exentos de acreditación los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
- Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

- Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

Se valorarán en este apartado los servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral, según la siguiente escala:

- a) Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, en relación contractual laboral o funcional, de igual grupo, en tareas de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades culturales, juveniles y deportivas dirigidos a población de 0 a 30 años, a razón de 0,40 puntos por mes completo, a jornada completa, de servicios prestados.
- b) Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas distintas de las anteriores, en relación contractual laboral o funcional, de igual grupo en tareas de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades culturales, juveniles y deportivas dirigidos a población de 0 a 30 años, a razón de 0,20 puntos por mes completo, a jornada completa, de servicios prestados.
- c) Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo, en tareas de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades culturales, juveniles y deportivas dirigidos a población de 0 a 30 años, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

Así mismo, en la valoración de méritos de los contratos a tiempo parcial se aplicará el principio de proporcionalidad.

- Formación: (máximo 15 puntos).

1. Titulaciones académicas: (Máximo de 10 puntos)

- a) Por la posesión de títulos académicos oficiales específicos iguales o superiores al exigido en la convocatoria (Grupo A2), excluyendo el necesario para el acceso y que no sea específico, relacionadas con las funciones que han de ser desempeñadas en la plaza de Técnico de Juventud, con arreglo a la siguiente escala:
  - Titulación universitaria en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio o equivalente, a razón de 3,00 puntos por título.
- b) Se valoraran los títulos de postgrado oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, relacionadas con las funciones que han de ser desempeñadas en la plaza de Técnico de Juventud, con arreglo a la siguiente escala:
  - Doctorado → 6,00 puntos
  - Máster → 5,00 puntos
  - Curso de especialización o experto universitario → 4,00 puntos

La puntuación máxima en este apartado será la que derive de la suma acumulada en los puntos a) y b).

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (Máximo de 5 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo de Técnico de Juventud, convocados u homologados por centros u organismos oficiales, de acuerdo a la siguiente escala:

- De 0 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- A partir de 101 horas: 0,40 puntos.

En ningún caso se puntuarán los cursos que no acrediten las horas de formación, los cursos de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

Una vez valorados por el Tribunal la totalidad de aspirantes que hubieran participado en la presente fase, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar el listado de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, pudiendo presentarse alegaciones a la puntuación otorgada en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el baremo de experiencia profesional.

Sexta. *Órganos de selección.*

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, un Vocal y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre

Se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Lista de integrantes de la bolsa.*

Transcurrido plazo de alegaciones y/o reclamaciones y una vez resueltas las mismas, se elevará propuesta a la Alcaldesa-Presidenta para que dicte resolución por la que se apruebe relación definitiva por orden de puntuación de los/as aspirantes que conforman la bolsa de trabajo de Técnicos/as de Juventud, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Octava. *Llamamientos.*

El orden de llamamiento o de contratación, tendrá carácter vinculante, y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Cuando surja una necesidad, el Área de Personal, en función de la causa que origine al nombramiento, ya se trate de supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; o de los supuestos contemplados en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, determinará la modalidad, duración y el objeto del nombramiento en régimen interinidad o contratación temporal laboral.

La contratación temporal laboral que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los/as integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridas 48 horas hábiles desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, éste pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

Cuando un aspirante sea nombrado causará baja en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento, volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

En el caso de comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este punto de las bases en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Técnico de Recursos Humanos, sino hubiera sido ella misma, para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 1 día hábil.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.

Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente. Se deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

La exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Cuando tras el transcurso de 48 horas hábiles de contactar con el interesado, éste no hubiera hecho manifestación de aceptación o rechazo, y dejara transcurrir otros 10 días hábiles sin manifestar y justificar al Ayuntamiento un supuesto de suspensión provisional.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establece.

#### Novena. *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los/as aspirantes propuestos aportarán, para su primer nombramiento, en el Departamento de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar el nombramiento los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. En el caso de estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Certificado médico en el que se acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En dicho caso, y a los efectos de su exclusión de la bolsa, se entenderá su renuncia voluntaria.

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará interino, en régimen estatutario o laboral, según corresponda, al aspirante propuesto.

El/La aspirante propuesto/a quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Décima. *Cese.*

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal.

Así pues, los/as interesados/as cesarán, en todo caso, cuando el puesto de trabajo que desempeñen sea provisto con funcionario de carrera o personal laboral fijo por procedimiento legal o por supresión del puesto. Asimismo, el nombramiento o contrato quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando la plaza ocupada se provea por funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del empleado/a sustituido.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

Undécima. *Vigencia de la bolsa.*

La vigencia de la presente bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o hasta la anulación expresa por parte del Ayuntamiento.

Duodécima. *Recursos.*

Los/as interesados/as podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Aznalcázar en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

## ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

*Datos del solicitante*

Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

*Datos del representante.*

Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

*Datos de la notificación.*

<i>Persona a notificar</i>	<i>Medio preferente de notificación</i>
<input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante	<input type="radio"/> Notificación postal <input type="radio"/> Notificación electrónica

## Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la selección y composición de bolsa de trabajo para Técnico de Juventud.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Anexo II. Autobaremo, vida laboral y su documentación acreditativa.

Por lo expuesto, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, a ..... de ..... de 2022

Firma

## ANEXO II. AUTOBAREMO

<i>Tipo de mérito</i>		<i>Meses/horas/unidades</i>	<i>Puntos</i>
A. Experiencia (máx. 20 pts.)	Administración Pública	Ayuntamiento menor de 5.000 habitantes	_____ meses
		Otra Administración	_____ meses
	Sector privado		_____ meses
Formación (máx. 15 pts.)	Académica (máx. 10 pts.)	Titulación académica específica	_____ títulos
		Doctorado	_____ títulos
		Máster	_____ títulos
		Curso de especialización o Experto universitario	_____ títulos
	Cursos (máx. 5 pts.)		_____ horas
Total			_____ puntos

## Relación documental

Tipo de mérito			Núm. documento (Todos los documentos se numerarán individual y correlativamente para su identificación)	Descripción Documento
A. Experiencia (máx. 20 pts.)	Administración Pública	Ayuntamiento menor de 5.000 habitantes	• _____ • _____ • _____	— _____ — _____ — _____
		Otra Administración	• _____ • _____ • _____	— _____ — _____ — _____
	Sector privado		• _____ • _____ • _____	— _____ — _____ — _____
Formación (máx. 15 pts.)	Académica (máx. 10 pts.)	Titulación académica específica	• _____ • _____ • _____	— _____ — _____ — _____
		Doctorado	• _____ • _____ • _____	— _____ — _____ — _____
		Master	• _____ • _____ • _____	— _____ — _____ — _____
		Curso de especialización o Experto universitario	• _____ • _____ • _____	— _____ — _____ — _____
	Cursos (máx. 5 pts.)		• _____ • _____ • _____	— _____ — _____ — _____
Total				_____ puntos

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcázar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En Aznalcázar a 27 de junio de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

36W-4303

AZNALCÁZAR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Subvenciones, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

*Preámbulo*

Una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas del municipio. Así, las subvenciones se configuran como una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general y, como tal, tiene unos ámbitos de actuación muy diversos, tales como la participación ciudadana, la cultura, el deporte, las necesidades sociales, el comercio u otros ámbitos que, dentro del marco competencial local, se considere conveniente promover.

La aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, supuso un importante paso en la determinación de un marco normativo general de esta modalidad del gasto público.

El artículo 3.1 b) de la Ley 38/2003 incluye a las entidades que integran la Administración Local, entre ellas lo municipios, en su ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el artículo 9 la obligación de aprobar, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley. Conforme al artículo 17.2 de la ley, las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones. Y es por ello que el Ayuntamiento de Aznalcázar ha promovido el presente texto normativo, a fin de dotarse de un instrumento general que regule todos los aspectos esenciales para otorgar, en el ámbito de sus competencias, subvenciones que coadyuven a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La presente Ordenanza ha de ajustarse a los principios de buena regulación contemplados en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo cual ha de quedar acreditado en el texto del presente preámbulo.

Así, las exigencias derivadas de los principios de necesidad y eficacia han quedado justificadas en lo expuesto anteriormente.

Las devenidas del principio de proporcionalidad se explican por dotar a los ciudadanos/as y entidades de Aznalcázar de una norma básica que garantice el acceso público en condiciones de igualdad a las distintas convocatorias de ayudas municipales, así como la difusión de los objetivos públicos pretendidos, recogiendo en la citada norma las previsiones esenciales para poder desarrollar por este Ayuntamiento la actividad de fomento, evitándose, por ende, el exceso de regulación, y evitando recoger lo actualmente regulado por norma con rango de ley, y que no requiere de desarrollo.

Por otro lado, se cumple con las exigencias del principio de seguridad jurídica desde el momento en que el texto normativo se ajusta estrictamente a las determinaciones de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la medida en que el mismo es aplicable a las entidades que integran la Administración Local.

De igual modo, ha de señalarse que tanto el texto normativo como los documentos de elaboración están disponibles en la página web del Ayuntamiento, dotándoles de la publicidad necesaria, y cumpliéndose así, las exigencias del principio de transparencia.

Por último, la presente norma pretende, a lo largo de su articulado, en consonancia con la legislación estatal en la materia, garantizar la eficiencia y correcta gestión y distribución de los recursos públicos municipales.

Es por todo lo expuesto que el Ayuntamiento de Aznalcázar estima conveniente la aprobación de la Ordenanza General de Subvenciones, con el articulado que se recoge a continuación.

#### TÍTULO PRIMERO. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES

##### Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES

###### Artículo 1. *Objeto de la Ordenanza.*

1. La presente ordenanza, que se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Aznalcázar, regulando, por tanto, la concesión, gestión, justificación, reintegro, control financiero e infracciones administrativas en materia de subvenciones.

2. Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Aznalcázar podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública, siempre que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

3. En las convocatorias públicas de subvenciones municipales o, cuando proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará con precisión el objeto, condiciones y finalidad que, en su caso, se persiga con la subvención.

###### Artículo 2. *Régimen jurídico de las subvenciones.*

1. Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Aznalcázar se sujetarán a las prescripciones de la presente Ordenanza, a las bases de ejecución del presupuesto municipal, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, a las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, a las normas de derecho privado.

2. Cuando la naturaleza de la subvención así lo requiera, se aprobará una ordenanza específica en la que se establecerán las bases reguladoras de una línea de subvención, siendo de aplicación supletoria las disposiciones recogidas en el apartado anterior.

3. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

Los procedimientos de concesión y de control de las subvenciones regulados en la presente Ordenanza tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

4. Las subvenciones que se instrumenten con fondos de cualquier otra Administración Pública se regirán por las normas que establezcan en cada caso, siendo de aplicación supletoria las disposiciones contempladas en la presente Ordenanza. En caso de que la citada normativa no regule la forma de otorgamiento de la subvención, resultará de aplicación esta Ordenanza General.

5. Las subvenciones o ayudas en especie se regirán por lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

###### Artículo 3. *Supuestos excluidos.*

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza:

- a) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud de la persona o entidad beneficiaria, que se regirán por lo que establezca la normativa de su convocatoria.
- b) Las dotaciones económicas anuales establecidas en los Presupuestos Municipales destinadas a los grupos políticos de la corporación, de acuerdo con lo establecido en los correspondientes acuerdos del Pleno y en la legislación de régimen local.
- c) Las aportaciones dinerarias a otras administraciones para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas.
- d) Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice el Ayuntamiento de Aznalcázar a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de Régimen Local.
- e) Las transferencias que tengan su origen en contratos administrativos, que se regirán por lo establecido en los mismos.
- f) Subvenciones en las que la Corporación actúe como entidad colaboradora de otra administración, en cuyo caso serán de aplicación las bases reguladoras de la entidad concedente y el convenio que se suscriba al efecto.

###### Artículo 4. *Concepto de subvención.*

Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Aznalcázar, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

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



#### Artículo 5. *Principios generales.*

La gestión de las subvenciones a que se refiere esta Ordenanza se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

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

#### Artículo 6. *Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.*

1. Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones los siguientes:

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.
- b) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su reglamento de desarrollo y en las bases de ejecución del presupuesto municipal.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

2. Además de los requisitos anteriores, será requisito imprescindible que el objetivo, proyecto, la acción, conducta o situación financiada radique con carácter general, en el ámbito territorial del municipio de Aznalcázar. Para el caso excepcional de que la circunstancia subvencionada exceda del ámbito del término municipal citado, la actividad subvencionable deberá redundar en interés municipal de forma directa.

3. En aquellos casos de subvenciones afectadas por los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, se seguirá el régimen de actuación previsto en los artículos 9.1 de la LGS y 16 Reglamento de la LGS.

#### Artículo 7. *Órganos competentes para el otorgamiento de subvenciones*

La competencia para conceder subvenciones corresponde a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Aznalcázar.

#### Capítulo II. BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES.

#### Artículo 8. *Requisitos generales de los beneficiarios.*

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas, agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, hayan de realizar la actividad o desarrollar el programa o proyecto que fundamente su otorgamiento, o que se encuentre en la situación que legitime su concesión, sujetándose a lo establecido a continuación.

2. Las personas jurídicas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en los registros pertinentes, disponiendo del correspondiente C.I.F.
- b) Salvo que se disponga otra cosa en las bases específicas de la subvención, que su sede social y ámbito de actuación se halle en el municipio de Aznalcázar o dispongan en éste de al menos un local con actividad permanente.
- c) Cuando se trate de asociaciones sin ánimo de lucro no domiciliadas en el municipio de Aznalcázar deberá acreditarse la afiliación de al menos veinte vecinos de este municipio mediante relación nominal de los mismos, certificada por el representante.

3. Las personas físicas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de edad, o en su caso, estar representados por sus padres o por quien legalmente corresponda.
- b) Salvo que se disponga de otra cosa en las bases específicas de la subvención, que se encuentre empadronado en el municipio de Aznalcázar en el momento de la convocatoria de la correspondiente subvención, y mantenga dicha condición en el momento de la concesión.

4. Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Las personas físicas o jurídicas que integren las mencionadas agrupaciones deberán cumplir los requisitos señalados en los apartados 2 y 3 de este artículo respectivamente.
- b) Deberá hacerse constar relación nominal de las personas que integran la agrupación con su aceptación expresa al proyecto subvencionable.
- c) Deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
- d) Deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- e) No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

#### Artículo 9. *Requisitos para obtener la condición de beneficiario.*

1. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe en su respectiva convocatoria, aquellos en quienes concorra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuya apreciación y alcance se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo y en los artículos 18 y siguientes 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.

3. Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma.

4. En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario cuando estén pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Aznalcázar, siempre que el plazo establecido para la justificación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

5. La convocatoria, acuerdo de concesión o convenio de la subvención, según los casos, especificará, en su caso, los requisitos adicionales que deberán concurrir en los beneficiarios.

#### Artículo 10. *Obligaciones del beneficiario.*

Son obligaciones del beneficiario, además de las previstas en la legislación vigente:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución definitiva de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y frente a la Seguridad Social en los términos y formas establecidos en el artículo 19 y siguientes 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. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado autorice expresamente al Ayuntamiento a realizar las consultas de los datos que ya se encuentren en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento y que acrediten estas circunstancias.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención. A este respecto, estarán obligados a hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Aznalcázar en los términos que se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio. Asimismo, en los supuestos de subvenciones financiadas con fondos comunitarios u otras transferencias finalistas, los beneficiarios deberán cumplir con las disposiciones que sobre información y publicidad se dicten por la Unión Europea u órgano competente.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la legislación.
- j) Igualmente deberá cumplir las obligaciones específicas establecidas en la correspondiente convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

#### Capítulo IV. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES Y COMPATIBILIDAD.

##### Artículo 11. *Cuantía de las subvenciones y compatibilidad.*

1. La cuantía de la subvención podrá consistir en:

- a) Con carácter general, en un porcentaje del coste final del proyecto o actividad conforme el presupuesto presentado por el solicitante. En este caso, el eventual exceso de financiación por parte del Ayuntamiento de Aznalcázar se calculará tomando como referencia la proporción que alcance dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria, convenio o resolución de concesión.
- b) En función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta de la persona o entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

2. La actividad subvencionada se financiará con recursos propios de la persona o entidad beneficiaria en el importe o proporción que se señale, cuando así se establezca en la respectiva convocatoria, resolución de concesión o convenio.

3. En su caso, la convocatoria determinará el número máximo de las subvenciones a conceder y la cuantías de las mismas. La convocatoria deberá contener la especificación de que la concesión estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

4. La resolución concretará el importe de la subvención mediante el porcentaje del presupuesto a subvencionar o cantidad fija. Excepcionalmente, si así se ha previsto en la correspondiente convocatoria, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a la convocatoria.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

6. Las subvenciones que se concedan con arreglo a esta Ordenanza serán compatibles con todas las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7. En todo caso, se establecerá la incompatibilidad con cualquier otra subvención del Ayuntamiento de Aznalcázar para el mismo proyecto.

8. El importe de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Aznalcázar en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

9. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar al Ayuntamiento de Aznalcázar el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por éste, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, uniendo la carta de pago a la correspondiente justificación.

10. En las convocatorias podrá establecerse un número máximo de actividades o proyectos a presentar por la misma persona o entidad solicitante.

#### Capítulo V. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN O ACUERDO DE CONCESIÓN.

##### Artículo 12. *Modificación de la resolución o acuerdo de concesión.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en el artículo anterior, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar a solicitud de la persona o entidad beneficiaria cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceras personas o entidades y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. En ningún caso puede suponer una variación de la finalidad perseguida con su concesión y, en todo caso, la autorización de la modificación se entiende como facultad discrecional de la Administración concedente.

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

4. Una vez adoptada la modificación de la resolución de concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada.

#### Capítulo VI. RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

##### Artículo 13. *Régimen general de garantías.*

1. El régimen general de garantías aplicable a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Aznalcázar será el establecido en los artículos 42 a 54 del Reglamento de la LGS y en la presente Ordenanza.

2. Será obligatoria la constitución de garantía:

- a) En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras.
- b) Cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las personas o entidades beneficiarias o las entidades colaboradoras, y así esté previsto en la convocatoria, el acuerdo de concesión o el convenio.
- c) Cuando se prevea la posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados. No obstante, quedan exoneradas de la obligación de constituir garantía las entidades y beneficiarios/as incluidos/as en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.2 del Reglamento de la LGS, salvo que la convocatoria, el acuerdo de concesión o el convenio establecieran otra cosa. 3.

Sin perjuicio de lo establecido en la letra c) del apartado anterior, en supuestos de concurrencia competitiva, la convocatoria podrá, de forma motivada, exonerar de la obligación de prestar garantía cuando la naturaleza de las actuaciones subvencionadas o las especiales características de la persona o entidad beneficiaria así lo justifiquen, siempre que quede suficientemente asegurado el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las mismas.

4. En los supuestos de pagos anticipados o, en su caso, de pagos a cuenta, las garantías se constituirán por el importe de los mismos incrementado en el porcentaje que establezca la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que no podrá superar un 20 por 100, debiendo cubrir el importe del pago anticipado o, en su caso del pago a cuenta, más el importe estimado de los intereses de demora que pudieran generarse.

5. Cuando las subvenciones tengan por objeto la financiación total o parcial de bienes inmuebles, las convocatorias podrán exigir garantías de que los mismos se aplican a su destino durante el tiempo previsto en la resolución de concesión, atendiendo a la cuantía de la subvención que se marque en la convocatoria y siempre y cuando sea compatible con la naturaleza de la subvención. Dichas garantías podrán adoptar, además de las modalidades previstas para las garantías de pagos a cuenta o anticipados, las formas de hipoteca o prenda, sin perjuicio de la preceptiva inscripción en los registros correspondientes de la obligación de destinar los bienes financiados al fin concreto para el que se concedió la subvención. La constitución de estas garantías será obligatoria cuando la beneficiaria sea una entidad privada.

#### Capítulo VII. REGISTRO Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

##### Artículo 14. *Registro de subvenciones.*

Las diferentes Áreas gestoras de subvenciones del Ayuntamiento de Aznalcázar llevarán un registro de las subvenciones otorgadas, con expresión de los beneficiarios, de su situación justificativa, indicando si ya se encuentran justificadas o aún están pendientes de justificación, señalando, en tal caso, los importes pendientes de justificar, y si han sido requeridas, y remitidas a Intervención y Tesorería para su reclamación y exigencia en vía de apremio, en su caso.

##### Artículo 15. *Publicidad de las subvenciones.*

1. El Ayuntamiento de Aznalcázar deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas, con referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, resoluciones de reintegros y sanciones impuestas.

2. Las convocatorias, resoluciones de concesión, acuerdos y convenios serán objeto de publicidad a través de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Aznalcázar.

No obstante, no serán objeto de publicación las subvenciones cuando, por razón del objeto de la subvención, aquella pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

## TÍTULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

### Capítulo I. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

#### Artículo 16. *Plan estratégico de subvenciones.*

1. Cuando el Ayuntamiento de Aznalcázar proponga el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. En caso de que la financiación de la actividad subvencionable provenga, en todo o en parte, de fondos de otras Administraciones Públicas, nacionales o extranjeras, y deban cumplirse unos plazos previamente determinados de gestión y justificación de los fondos percibidos, no será necesario recoger las subvenciones que pueda otorgar el Ayuntamiento de Aznalcázar en el Plan a que se refiere el apartado anterior.

3. Los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

#### Artículo 17. *Competencia para la aprobación del plan estratégico de subvenciones.*

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones en el Ayuntamiento de Aznalcázar es la Alcaldía.

### Capítulo II. SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

#### Artículo 18. *Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.*

1. La concurrencia competitiva será el medio preferente para el otorgamiento de subvenciones y ayudas municipales, mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, procediendo a la concesión a aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.

2. No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

3. El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva se desarrolla de acuerdo con las siguientes fases:

- a) Iniciación.
- b) Instrucción.
- c) Resolución.

#### Artículo 19. *Iniciación.*

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por la Alcaldía de este Ayuntamiento. La convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a través de la Base de Datos Nacional, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

2. La convocatoria tendrá el siguiente contenido:

- a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Aznalcázar, fecha y número de «Boletín Oficial» de la provincia donde esté publicada.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones. En el caso de la tramitación anticipada del expediente al amparo del artículo 56 del Real Decreto 887/2006, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado debiendo hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a 10 días.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
- k) Incompatibilidades con otras subvenciones.
- l) Forma de abono de las subvenciones.
- m) Plazo y forma de justificación.
- n) En su caso, indicación de que el crédito destinado a las subvenciones se prorrateará entre todas las personas o entidades beneficiarias de la subvención.
- ñ) En su caso, tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por la persona o entidad beneficiaria, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.
- o) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa, y del recurso o recursos que en su caso procedan.
- p) La posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta. En caso de que la convocatoria no contenga tal previsión, el pago de la subvención se realizará previa justificación por la persona o entidad beneficiaria de la realización de la actividad o proyecto

- q) En su caso, régimen de garantías que deben constituir las personas o entidades beneficiarias, o las entidades colaboradoras.
- r) En su caso, la condición de que en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar la financiación pública del Ayuntamiento.
- s) Criterios de valoración de las solicitudes.
- t) Medio de notificación o publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud en el modelo normalizado que a tal efecto se determine en la convocatoria. El plazo para presentar las solicitudes se fijará en las correspondientes convocatorias, sin que pueda ser inferior a 10 días.

Las personas físicas comprendidas entre 18 y 45 años, ambos inclusiva, deberán relacionarse con el Ayuntamiento de Aznalcázar a través de medios electrónicos, salvo que la convocatoria, resolución o convenio establezcan otra cosa.

Cuando lo determine la convocatoria, a la solicitud se acompañará memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos, y demás documentación que pudiera establecerse.

4. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la convocatoria para acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios y los méritos o circunstancias a valorar en el procedimiento de concesión, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano del Ayuntamiento de Aznalcázar, en cuyo caso el solicitante hará constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. No obstante, lo dispuesto anteriormente, en los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento por parte de esta Administración, se podrá requerir a la persona o entidad solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

5. La convocatoria de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 10 días.

6. Si la solicitud no reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado o interesada la subsanación de los defectos advertidos en el plazo improrrogable de diez días, indicándole que si así no lo hiciese se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en la ley de procedimiento administrativo.

7. En caso de convocatoria abierta, esto es, el acto administrativo por el que se acuerda de forma simultánea la realización de varios procedimientos de selección sucesivos a lo largo de un ejercicio presupuestario, para una misma línea de subvención, se está a lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto 887/2006.

#### Artículo 20. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se desarrolla a través de dos órganos: un órgano instructor y una comisión de valoración.

2. El órgano instructor será designado en la convocatoria de la correspondiente subvención, debiendo ser un funcionario de la Corporación.

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

3. La comisión de valoración ha de evaluar y valorar las solicitudes presentadas. La evaluación se realizará conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.

A tal fin, el órgano colegiado deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

La composición de la comisión de valoración se determinará en la convocatoria de la subvención. Estará formada por un mínimo de tres miembros. El presidente será el Concejal Delegado correspondiente o en quien delegue, y formará parte de la misma un funcionario de la Corporación. El instructor podrá ser uno de los miembros de la Comisión.

4. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

Asimismo, las personas propuestas como beneficiarias deberán presentar en el citado plazo de 10 días la documentación señalada en la convocatoria para acreditar los datos que hayan consignado en las declaraciones responsables, referidos tanto a los requisitos para ser beneficiarios como a los criterios de valoración.

La propuesta de resolución definitiva se efectuará, por el órgano instructor, una vez examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, y en ella deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, estableciendo una relación ordenada por puntuación de todas las solicitudes.

5. La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días hábiles comuniquen su aceptación a la subvención y a sus condiciones sin reservas.

Si alguno de los beneficiarios propuestos renunciase a la subvención, el órgano instructor propondrá la concesión de la subvención a la persona solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios propuestos se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. A tal fin, el órgano instructor notificará la propuesta a los nuevos interesados indicados para que en el plazo de 10 días hábiles comuniquen su aceptación a la subvención y a sus condiciones sin reservas., debiendo presentar en el citado plazo de 10 días la documentación señalada en la convocatoria para acreditar los datos que hayan consignado en las declaraciones responsables, referidos tanto a los requisitos para ser beneficiarios como a los criterios de valoración.

6. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

7. La propuesta de resolución definitiva será objeto de fiscalización por parte de la Intervención.

8. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

#### Artículo 21. *Resolución.*

1. Una vez recibida la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponga la convocatoria de la subvención, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución deberá de contener la persona solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y su cuantía, y en su caso, el resto de solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas, especificándose su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuar tanto la concesión como la denegación.

4. En las subvenciones que tengan por objeto financiar la realización de una actividad, las resoluciones de concesión especificarán los plazos en que habrán de desarrollarse, teniendo en cuenta, en su caso, el programa de trabajos o propuesta formulada por la persona o entidad beneficiaria y los límites derivados de la temporalidad de los créditos presupuestarios.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será establecido en la respectiva convocatoria, el cual no podrá exceder de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

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

7. La resolución pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

8. Como regla general, y salvo justificación en contrario, la notificación de la resolución del procedimiento a los interesados se realizará mediante publicación de conformidad con el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos deberá hacerse constar en la convocatoria los lugares o medios de publicación, careciendo de validez aquellas que se realicen en otros distintos a los indicados en la convocatoria. En todo caso, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

9. Igualmente, la resolución deberá remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003.

### Capítulo III. SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA.

#### Artículo 22. *Procedimiento de concesión directa.*

El Ayuntamiento de Aznalcázar podrá conceder de forma directa las subvenciones que se recogen en los apartados siguientes y en los términos indicados.

1. Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Aznalcázar, siendo aquellas cuya dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio, que tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

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

Para que sea exigible el pago de las subvenciones a las que se refiere este apartado será necesaria la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente ejercicio.

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

El expediente deberá incluir necesariamente una memoria del órgano gestor de las subvenciones, competente por razón de la materia, justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario, u otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública

La resolución de concesión o el convenio, que tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de la Ley General de Subvenciones, deberán contener necesariamente:

- a) Definición del objeto de la subvención, con expresa indicación de:
  - El carácter excepcional y singular de la subvención,
  - Las razones de interés público, social, económico, humanitario u otras que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública.

- b) La identificación de los objetivos o finalidades, del o de los beneficiarios y de los efectos que se pretenden conseguir.
- c) El crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada para cada beneficiario cuando fuesen varios.
- d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Aznalcázar o de cualquier otra Administración, ente público o privado, nacional, comunitario o internacional.
- e) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deban aportar los beneficiarios.
- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- g) Que el beneficiario se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o que en él concurren las circunstancias y se cumplen las condiciones y requisitos previstos en la Ley General de Subvenciones y en esta Ordenanza General para poder ser beneficiario.

#### TÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

##### Artículo 23. *Gestión presupuestaria.*

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos y las bases de ejecución del presupuesto municipal.

2. La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

##### Artículo 24. *Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.*

1. se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. La subcontratación, cuya posibilidad deberá estar prevista en la correspondiente convocatoria, se ajustará a las normas que a este respecto contiene la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo. El límite máximo de subcontratación, en el caso que no esté especificado en la convocatoria, no podrá superar el 60% del importe de la actividad subvencionada.

##### Artículo 25. *Gastos subvencionables.*

1. Los gastos subvencionables se determinarán en la correspondiente convocatoria, resolución o convenio, de conformidad con lo establecido en el presente artículo, en el artículo 31 LGS y en el artículo 83 Reglamento de la LGS.

2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, dentro del marco legal vigente y de las previsiones de esta ordenanza, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen dentro del plazo previsto en la convocatoria, convenio o resolución de concesión, su coste de adquisición no sea superior al valor de mercado y, salvo disposición expresa en contrario en la convocatoria, convenio o resolución, sean efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

3. Los tributos se considerarán gastos subvencionables cuando sean abonados por el beneficiario/a efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

4. Se considerará gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención, siempre que se correspondan con el periodo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

La justificación del pago podrá realizarse, en su caso y cuando lo establezca la convocatoria, de la siguiente forma:

- a) Pagos en metálico. La justificación del pago de dichos gastos se realizará mediante inclusión en la propia factura del «Recibí» con firma y sello del emisor. El sello deberá contener, como mínimo, el nombre y el NIF del expedidor.
- b) Pagos bancarios:

- 1. Transferencia bancaria. En caso de pago por transferencia o domiciliación en cuenta, se justificarán mediante extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, debiendo quedar identificados en ambos casos el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto que se salda, teniendo plena validez los obtenidos por vía telemática.
- 2. Cheque nominativo o pagaré. En el caso de pago mediante cheque nominativo o pagaré, los documentos justificativos consistirán en la copia del cheque o pagaré y del extracto de la entidad financiera del cargo en cuenta.

5. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en la convocatoria.

6. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

7. Tendrán el carácter de subvencionables, en su caso, los costes indirectos de la actividad subvencionada en el porcentaje máximo que se determine en la convocatoria, convenio o resolución de concesión, previos los estudios económicos que procedan. Los costes indirectos no requerirán de justificación adicional.

8. Como regla general no se admitirán como gastos subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad de la persona beneficiaria que se empleen en el desarrollo de la actividad. Excepcionalmente, y con sujeción a los requisitos que establece el artículo 31.6 de la LGS, podrán admitirse siempre y cuando la convocatoria, convenio o resolución así lo exprese y especifique las reglas especiales en esta materia.

#### Artículo 26. *Justificación.*

1. La justificación de la subvención tendrá la estructura y el alcance que se determine en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución, que establecerá, igualmente, el plazo para presentar la justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y la aplicación de los fondos recibidos. El plazo máximo de justificación no podrá exceder de 3 meses desde la realización del pago, salvo que se acredite que la duración o calendario de la actividad supera ese plazo. En defecto de plazo específico, se entenderá aplicable el de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

2. Los perceptores de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Aznalcázar vendrán obligados a justificar el cien por cien del coste de ejecución del proyecto objeto de subvención. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

3. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo. Las condiciones y el procedimiento para su concesión son los establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Con carácter general, la justificación se realizará mediante la modalidad de cuenta justificativa, adoptando una de las formas previstas en los artículos 72 a 75 del Reglamento de Subvenciones. La convocatoria, convenio o resolución, determinará la forma y contenido de la misma. Excepcionalmente, cuando así lo establezca la convocatoria, convenio o resolución, la justificación podrá adoptar alguna de las restantes modalidades recogidas en el artículo 69 del Reglamento de Subvenciones.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos previstos en el apdo. 3 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

No obstante lo anterior, cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención, no fuera preciso presentar la documentación prevista en este apartado, la convocatoria, convenio o resolución determinarán el contenido de la cuenta justificativa.

5. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en quien las perciba no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

6. Cuando la subvención se otorgue a una actividad ya realizada, procederá la justificación de los gastos con carácter previo a su concesión, en orden a que el importe que se conceda se atenga al gasto realizado. En todo caso, la justificación será previa al pago de la subvención.

7. El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión o la cantidad fija.

8. Siempre que el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, en todo caso superior al 50%, y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

9. Las subvenciones consistentes en transferencias efectuadas a Entidades en los que forme parte, como miembro, este Ayuntamiento y cuya finalidad sea la participación en la financiación de su propia actividad a través de una cuota ordinaria u extraordinaria, la justificación se realizará mediante la presentación de memoria de actividades del periodo a que se refiera la aportación y el balance y cuenta de explotación del beneficiario referido a ese mismo periodo aprobado por el órgano competente de dicha Entidad.

10. Una vez presentada la justificación por el beneficiario, el servicio gestor de la subvención procederá a la comprobación de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en la presente ordenanza y en la respectiva convocatoria de la subvención, convenio o resolución de concesión directa.

11. Realizada la comprobación, la jefatura del servicio emitirá el correspondiente informe con una propuesta de acuerdo. Si el informe es de conformidad, se hará constar que se considera que se ha justificado adecuadamente la subvención, así como que se ha acreditado la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o disfrute de la misma.

12. Se dará traslado del expediente completo a la Intervención municipal a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la justificación formal de la subvención en el ejercicio de la función interventora.

13. Emitido el informe, se someterá al órgano que concedió la subvención la aprobación de la justificación, que habrá de comunicarlo a la Intervención municipal.

14. Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el artículo 12 de la presente Ordenanza, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones

#### Artículo 27. *Pago.*

1. Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió y consiguiente aprobación por el citado órgano.

2. La respectiva convocatoria, convenio o resolución de concesión podrá establecer la realización del pago mediante el sistema de abonos a cuenta, cuando la duración de la ejecución de la actividad subvencionada así lo justifique. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo previsto de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose por una cuantía equivalente a la justificación presentada.



3. Con carácter general, salvo que en la convocatoria, convenio o resolución de concesión se prevea lo contrario, y en función de las disponibilidades presupuestarias, en los términos y condiciones previstos en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, en los supuestos de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, así como subvenciones a otras entidades beneficiarias siempre que no dispongan de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada. En este caso se podrá requerir al beneficiario/a la constitución de una garantía en la forma y cuantía prevista en los artículos 42 a 54 del Real Decreto 887/2006, salvo que quede exonerado/a de su constitución de conformidad con lo previsto en el artículo 42.2 del citado Real Decreto.

No obstante, no podrán realizarse pagos anticipados cuando concurren en el beneficiario las circunstancias previstas en el artículo 34.4 de la LGS.

4. Deberá incorporarse al expediente que se tramite para el pago total o parcial de la subvención, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de aquella, en la que quede de manifiesto:

- a) La justificación parcial o total de la misma, según se contemple o no la posibilidad de efectuar pagos fraccionados, cuando se trate de subvenciones de pago posterior;
- b) Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones;
- c) Que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

5. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, salvo que, en este último caso, las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, su valoración y acreditación se efectuará en los términos de los artículos 18 y siguientes del Real Decreto 887/2006.

No será necesario aportar nueva certificación si la aportada en la solicitud de concesión no ha rebasado el plazo de seis meses de validez.

6. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de esta Ley 38/2003.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones

#### TÍTULO CUARTO. REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Artículo 28. *Régimen jurídico aplicable al reintegro de subvenciones.*

El reintegro de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Aznalcázar se sujetará a lo dispuesto en los artículos 36 a 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y concordantes 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.

#### TÍTULO QUINTO. CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

Artículo 29. *Régimen jurídico aplicable al control financiero de subvenciones.*

El control financiero de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Aznalcázar se sujetará a lo dispuesto en los artículos 44 a 51 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### TÍTULO SEXTO. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Artículo 30. *Régimen jurídico aplicable a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*

El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de subvenciones por el Ayuntamiento de Aznalcázar se sujetará a lo dispuesto en los artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y concordantes 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.

Disposición adicional única. *Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.*

1. Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios previa solicitud de la beneficiaria se regirán por lo dispuesto en la presente disposición adicional. En su defecto, se regularán por lo dispuesto en la presente ordenanza, la LGS y su Reglamento, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estas subvenciones no resulte aplicable.

2. Las convocatorias de premios deberán publicarse en la BDNS y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a través de la BDNS, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar, pudiéndose publicar adicionalmente en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para su convocatoria

3. No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas, estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuya apreciación y alcance se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo y en los artículos 18 y siguientes 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.

4. Las convocatorias de premios contendrán como mínimo:

- a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente disposición adicional.
- b) Objeto y finalidad de la convocatoria.
- c) Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.
- d) Importe de los premios a otorgar.

- e) Requisitos que deberán cumplir los participantes, entre los cuales necesariamente deberán incluirse los establecidos en el apartado anterior, y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, documentación o cualquier otra acción o manifestación que deba ser evaluada a efectos de la concesión del premio.
- h) Criterios de valoración para la concesión de los premios.
- i) Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.
- j) Plazo de resolución y notificación.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.
- l) Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- m) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las previsiones de la misma por parte de los aspirantes.
- n) Sistema de abono de los premios

Disposición transitoria única. *Régimen transitorio de los procedimientos.*

1. A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de la presente ordenanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio. A estos efectos el procedimiento se considerará iniciado para las subvenciones de concurrencia competitiva desde el momento de la publicación de la convocatoria y para las de concesión directa, desde el momento en que se adopte la resolución de concesión o se suscriba el convenio.

2. Los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos resultarán de aplicación desde su entrada en vigor.

*Disposición derogatoria.*

Quedan sin efectos todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al contenido de esta Ordenanza.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza entrará en vigor cuando transcurran quince días hábiles de la completa publicación de su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Aznalcázar a 28 de junio de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

15W-4320

## CAMAS

Con fecha 15 de junio del presente se ha dictado resolución de esta Alcaldía n.º 2022-1638, del siguiente tenor literal:

«... Considerando la Comunicación interior de la Delegación de Recursos Humanos de fecha 3 de junio del presente en la que se señala:

“... Considerando.—Que el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo puede suponer la necesidad de revisar acuerdos y bases de convocatoria relativos a la contratación de personal laboral temporal; toda vez que modifica el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET) en lo relativo a los contratos de duración determinada. Así, esta reforma laboral respecto del artículo 15 del TRLET requiere la precisión de las causas que justifican el recurso a la contratación de duración determinada y su conexión con la duración prevista, establece nuevas reglas sobre la concatenación de los contratos, suprime la posibilidad de celebrar contratos para obra o servicio determinado y manteniendo los siguientes contratos de duración determinada:

1.—Contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción. Para los casos en que el incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere. También para atender a situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada, como por ejemplo, aquellas oscilaciones que derivan de las vacaciones anuales. Su duración no podrá ser superior a seis meses, ampliables hasta un año por convenio.

2.—Contrato por sustitución de persona trabajadora: Podrán celebrarse para sustituir a personas con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. También para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo. Finalmente, podrá concertarse para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración, en este caso, pueda ser superior a 3 meses. Ahora bien, en virtud de la Disposición Adicional 4.ª de la Ley 32/2021, dedicada al personal laboral del sector público, su duración podrá prolongarse hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando.—Que mediante resolución de Alcaldía n.º 1059/2016 de se aprobaron los criterios generales que han de regir para la selección del personal sujeto a derecho laboral de carácter temporal. Contratación temporal y bolsas de trabajo, a fin de atender a la necesidades de contratación temporal de personal laboral de forma ágil, eficaz y eficiente, se propone:

Primero. Modificar resolución de Alcaldía n.º 1059/2016, relativa los criterios generales que han de regir para la selección del personal sujeto a derecho laboral de carácter temporal. Contratación temporal y bolsas de trabajo, en todo aquello que no se ajuste a las disposiciones del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Segundo. Adaptar los criterios de gestión de selección del personal laboral temporal, con el fin de que , se pueden llevar a cabo contratos de sustitución de puestos vacantes o cualquier otra modalidad contractual que permita el R.D. Ley 32/2021 de 28 de diciembre, llevándose a cabo los llamamientos, en el orden vigente en cada una de las Bolsas.

Tercero. Publicar el presente acuerdo, en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos ...»

Considerando que la anterior propuesta ha sido objeto de negociación, en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de fecha 13 de Junio del presente, de sin que se haya alcanzado consenso al respecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Modificar la resolución de Alcaldía n.º 1059/2016, relativa los criterios generales que han de regir para la selección del personal sujeto a derecho laboral de carácter temporal. Contratación temporal y bolsas de trabajo, en todo aquello que no se ajuste a las disposiciones del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Segundo. Adaptar los criterios de gestión de selección del personal laboral temporal, con el fin de que , se pueden llevar a cabo contratos de sustitución de puestos vacantes o cualquier otra modalidad contractual que permita el R.D. Ley 32/2021 de 28 de diciembre, llevándose a cabo los llamamientos, en el orden vigente en cada una de las Bolsas.

Tercero. Publicar el presente acuerdo, en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos ...»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Camas a 17 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

34W-4052

#### LA CAMPANA

##### *Corrección de errores*

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Por Decreto núm. 297/2022, de 9 de mayo, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de funcionario/a interino/a para la provisión en dicha régimen de plaza de Arquitecto Técnico / Ingeniero de Edificación / Graduado en Ciencia y Tecnología de la Edificación o Graduado en Edificación [Arquitecto Técnico o equivalente] del Ayuntamiento de La Campana y constitución de Bolsa de Empleo, mediante el sistema de oposición.

Mediante Decreto núm. 422/2022, de 27 de junio, se ha efectuado una rectificación de error. Así, en el primer párrafo de la Base Tercera, relativa a la «Forma y plazo de presentación de instancias», se indica erróneamente que «Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

No obstante, dicho primer párrafo de la Base Tercera debe decir lo siguiente: «Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla». Ello se debe a que la publicación de extracto en el «Boletín Oficial del Estado» no resulta obligatoria para las bases reguladoras de procesos de selección de personas funcionarias interinas.

Así, el plazo de presentación de solicitudes se comenzará a computar desde el día siguiente al de la presente publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se puede acceder al Anexo I de las Bases de la convocatoria a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>).

En La Campana a 27 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

34W-4316

#### CARMONA

Mediante acuerdo plenario del Ayuntamiento adoptado en sesión de fecha 24 de noviembre de 2021, se aprobó provisionalmente la suspensión de la tarifa cuarta y primera de la Ordenanza fiscal reguladora del servicio de mercado. El expediente correspondiente ha sido sometido a un periodo de información pública de treinta días hábiles, mediante la publicación de anuncios en el tablón físico del Ayuntamiento, en el tablón de la sede electrónica, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en un diario de difusión provincial, sin que hayan presentado alegaciones dentro del citado periodo.

En consecuencia, el acuerdo anterior se entiende definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Por todo lo anterior y para general conocimiento –de conformidad con lo previsto en los artículos 70.2 de la ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Y 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas–, se publica el texto íntegro de la versión actualizada completa de la misma.

Contra tal acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción de tal naturaleza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del siguiente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso administrativo.

#### ANEXO

#### NÚM. 30. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE MERCADOS

##### Artículo 1.º *Fundamento y régimen.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación del servicio de mercados, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 20.4.u) del citado Real Decreto Legislativo.

##### Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación del servicio público de mercado por el Ayuntamiento de Carmona, tal y como es definido en las Ordenanzas municipales reguladoras del Servicio de mercado de abastos y de utilidad pública de la plaza de abastos y del comercio ambulante de la ciudad de Carmona, servicio que incluye, además, el uso privativo de las instalaciones sitas en el mercado municipal, así como el aprovechamiento especial de terrenos públicos municipales por parte de los vendedores ambulantes en el mercadillo de lunes y jueves.

##### Artículo 3.º *Sujetos pasivos.*

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición; que utilicen las instalaciones municipales de mercado o el terreno público municipal para venta ambulante en mercadillos, en virtud de la concesión o autorización administrativa correspondiente o se beneficien de los servicios o actividades prestadas.

##### Artículo 4.º *Responsables.*

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

##### Artículo 5.º *Base imponible y liquidable.*

La base imponible, la constituirá la clase de servicio prestado y la instalación utilizada, atendiendo a la superficie ocupada y al tiempo de duración de la ocupación.

##### Artículo 6.º *Devengo.*

Esta tasa se devenga, naciendo la obligación de contribuir desde que se autoriza la prestación de servicio o instalaciones de mercado, con la periodicidad preestablecida.

##### Artículo 7.º *Cuota tributaria.*

La tarifa a aplicar será la que se indica:

- a) Concesión administrativa realizadas hasta junio de 2014.
- b) Concesión administrativa realizadas a partir de julio de 2014.

##### ▪ Tarifa primera.—Mercado municipal de abastos.

- Modalidad a) Por los puestos cerrados en galerías, por cada mostrador, al trimestre: 140,42 €.
- Modalidad b) Por los puestos cerrados en galerías, por cada m<sup>2</sup> de superficie útil de puesto de mercado, al trimestre: 6,49 €/m<sup>2</sup> útil, más el canon concesional.

Cuando la correspondiente concesión autorice a estos puestos para la venta de artículos propios de bodegones, bares, cafés y similares, la cuota sufrirá un recargo del 20% en ambas modalidades.

Durante el periodo que emplee el concesionario para la realización de las obras necesarias para la adecuación del puesto y hasta la apertura del mismo –periodo que será determinado en el correspondiente contrato de concesión– no se emitirá liquidación tributaria por esta tasa.

##### ▪ Tarifa segunda.—Canon anual.

Modalidad b). El canon anual a satisfacer será el canon concesional, el cual se revisará anualmente, durante el periodo de adjudicación, con el IPC General, coincidiendo con la fecha de formalización escrita del documento concesional (contrato de adjudicación).

##### ▪ Tarifa tercera.—Canon renovación.

Modalidades a) y b). Cuando concurren motivos de interés público y/o haya existido una conducta correcta por parte del titular, se encuentre al corriente en el pago de canon y tasas, y el puesto haya permanecido abierto durante el periodo de concesión, ejerciendo la actividad para la que fue concedido, este tendrá opción preferente a continuar desarrollando su actividad, una vez haya expirado el plazo de duración de la concesión fijado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija para la concesión de los puestos, en cada procedimiento de adjudicación; en caso contrario se le comunicará el cese en dicha actividad con 60 días de antelación a la finalización del contrato haciéndole saber sus derechos. Para la renovación y cambios de titularidad de concesiones administrativas, se establece un canon fijo de 50,00 euros.

▪ Tarifa cuarta.—Mercadillos.

Por venta de artículos propios de establecimientos de abacería, quincalla, bisutería, ferretería, telas, vestidos, loza, cristal y similares, o frutas, pagarán una cuota fija de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$T = 1,70 \text{ €} \times 3 + [1,70 \text{ €} \times \text{MLFren} \times D] + [1,70 \text{ €} \times \text{MLFon} \times 0,5 \times D]$$

Donde:

T: Tarifa.

MLFren: Metros lineales de frente del puesto.

MLFon: Metros lineales de fondo del puesto que excedan de 4.

D: Días de ocupación efectiva.

En la aplicación de esta fórmula no se tendrán en cuenta los días en los que no se produce una ocupación efectiva por razones meteorológicas, estándose a lo previsto a tal respecto en el artículo 9.4 de la presente Ordenanza.

Cuando la ocupación sea en el mercado de abastos, la cuota resultante de la aplicación de la tarifa anterior tendrá una reducción del 25%.

Artículo 8.º *Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengan previstos en normas con rango de Ley.

Artículo 9.º *Gestión.*

1. La liquidación y pago de dicha tasa, tanto en la tarifa primera como en la tarifa cuarta, se efectuará trimestralmente por anticipado, en las entidades colaboradoras determinadas por el Ayuntamiento. Los sujetos pasivos preferentemente domiciliarán el pago de aquella, mediante la presentación del impreso de mandato de domiciliación debidamente cumplimentado; pasándose al cobro los recibos los días diez del mes siguiente a la fecha de la liquidación.

2. En el caso de la tarifa cuarta, sólo procederá la devolución de lo ingresado o la anulación del importe liquidado en su caso, cuando el titular renuncie a la licencia concedida, con carácter previo a la apertura y utilización del puesto. Dicha devolución será previa solicitud del interesado.

3. Las solicitudes de baja en la concesión o licencia, surtirán efectos en el trimestre siguiente.

4. Aquellos días del trimestre liquidado en los que no se haya producido una ocupación efectiva de los terrenos públicos municipales por los sujetos pasivos, debido a inclemencias meteorológicas motivadas por lluvia, no se incluirán en la liquidación del trimestre siguiente. A tal efecto, los servicios municipales competentes deberán comunicar a los servicios económicos municipales con la antelación necesaria a la práctica de la liquidación del trimestre siguiente una relación detallada de los puestos y días en que no tuvo lugar la efectiva ocupación por la causa indicada.

Artículo 10.º *Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

*Disposición final.*

Declarar la suspensión de la efectividad de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de mercados (tarifa primera y cuarta), durante un año desde su entrada en vigor.

En Carmona a 27 de junio de 2022- El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

36W-4288

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de este Ayuntamiento, adoptado de fecha 23 de mayo de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 569/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito para completar la financiación de la aportación municipal para la «Construcción de Centro Municipal de Usos Múltiples», como sigue a continuación:

*Altas en aplicaciones de gastos*

Aplicación presupuestaria		Concepto	Importe
933	62211	Construcción de Centro Municipal de Usos Múltiples	31.467,10
Total			31.467,10

Esta modificación por importe de 31.467,10 € se financia con cargo al remanente líquido de tesorería.

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En El Castillo de las Guardas a 28 de junio de 2022.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

34W-4310

#### EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de este Ayuntamiento, adoptado de fecha 23 de mayo de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 571/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para financiar la subvención nominativa a la Asociación Cultural, Deportiva y Recreativa «El Pozo» (El Cañuelo), como sigue a continuación:

##### *Altas en aplicaciones de gastos*

Aplicación presupuestaria		Concepto	Importe
338	48032	Subvención nominativa a la Asociación Cultural «El Pozo» - El Cañuelo	800,00
Total			800,00

Esta modificación por importe de 800,00 € se financia con cargo a las bajas por anulación de créditos en las siguientes partidas:

##### *Bajas en aplicaciones de gastos*

Aplicación presupuestaria		Concepto	Importe
338	2269908	Otros gastos diversos: Fiestas navideñas	800,00
Total			800,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En El Castillo de las Guardas a 28 de junio de 2022.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

34W-4319

#### ESPARTINAS

La Alcaldía con fecha 9 de junio de 2022, mediante resolución 651-2022, adoptó el acuerdo de modificación puntual de las bases reguladoras relativas al proceso de selección de personal de oficios y constitución de una bolsa de empleo, dentro de la línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Lo que se hace público para general conocimiento.

##### *Resolución de Alcaldía.*

En relación al expediente relativo al proceso de selección de personal de oficios y constitución de una bolsa de empleo para la ejecución del proyecto de mejora de las condiciones y mantenimiento de diversos espacios de interés público de carácter productivo o formativo del Ayuntamiento de Espartinas, dentro la línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Visto el anuncio publicado por la Excm. Diputación de Sevilla en el «Boletín Oficial» de la provincia número 73, de fecha 30 de marzo de 2022, sobre la aprobación definitiva del acuerdo plenario adoptado en relación la Reprogramación del Plan Contigo en lo referente al proceso de gestión y plazos de los distintos programas, por el que se modifican las bases reguladoras del Plan Contigo, y en que cual se establece, entre otras, las siguientes indicaciones:

El Pleno acuerda: [...]

Noveno.—Aprobar la modificación de las Bases 3, 4, 6, 22, 25 y 27 y Anexos de las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en su primera convocatoria, en la forma que se indica seguidamente:

9.1 Nueva redacción del epígrafe 2.º) de la Base 3 (Requisitos para solicitar y obtener la subvención) en los siguientes términos:

«2.º) Que el plazo de ejecución se iniciará una vez concedida la subvención y finalizará el 31 de marzo de 2023, sin perjuicio de que puedan imputarse gastos referidos a los proyectos desde la fecha de presentación en el registro de la Solicitud de la Entidad Beneficiaria. Debiendo tener justificado y cerrado la totalidad del Programa objeto de regulación por estas Bases el 30 de junio de 2023. En relación con las líneas de Subprograma Fomento de Empleo, cuyo objeto conlleva la contratación de personal, dichos contratos tendrán como duración máxima las previstas en estas Bases respecto al Plan en su globalidad.» [...]

Décimo.—Aprobar la modificación de las Bases 3, 4, 6, 22, 25 y 27 y Anexos de las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en su segunda convocatoria, en la forma que se indica seguidamente:

10.1 Nueva redacción de los párrafos segundo, tercero y cuarto, en el epígrafe 3.º de la Base 3 (Beneficiarios. requisitos para solicitar y obtener la subvención y plazo de ejecución y justificación de las subvenciones) en los siguientes términos:

«El plazo de ejecución se iniciará una vez concedida la subvención y finalizará el 30 de junio de 2023, sin perjuicio, de que puedan imputarse gastos referidos a los proyectos desde la fecha de presentación en el Registro General de la Solicitud por la Entidad Beneficiaria. En relación con las líneas del subprograma «Fomento de Empleo», cuyo objeto conlleva la contratación de personal dichos contratos tendrán como duración máxima el 30 de junio de 2023. El plazo máximo para justificar el Programa, objeto de regulación por estas Bases, será el 30 de septiembre de 2023.»

Visto el informe de Secretaría de 10 de junio de 2022, sobre la Reprogramación del Plan Contigo, resuelvo:

Primero. Modificar puntualmente las bases reguladoras de la convocatoria relativas al proceso de selección de personal de oficios y constitución de una bolsa de empleo para la ejecución del proyecto de mejora de las condiciones y mantenimiento de diversos espacios de interés público de carácter productivo o formativo del Ayuntamiento de Espartinas, dentro la línea 5 del programa de empleo y apoyo empresarial encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de 23 de febrero de 2022, con motivo de la modificación de las bases generales del Plan Contigo, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de 30 de marzo de 2022, en los siguientes términos:

Donde dice: «2. Modalidad del contrato. La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a tiempo completo, a través de contrato por obra o servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y hasta el 30 de marzo de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

A partir del 30 de marzo de 2022, se atenderán a las nuevas modalidades contractuales temporales del art. 15.1 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, introducidas por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo y estarán sujetos a las necesidades de ejecución del proyecto y cumplimiento de las Bases del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla.

La duración de la relación laboral será como máximo de 6 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En todo caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022.»

Debe decir: «2. Modalidad del contrato. La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a tiempo completo, a través del contrato de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 3/2022, de 1 de marzo, previstos en la Disposición Final Segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo y estarán sujetos a las necesidades de ejecución del proyecto y cumplimiento de las Bases del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla.

La duración de la relación laboral será como máximo de doce meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En todo caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 31 de marzo de 2023.»

Segundo. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Espartinas, para general conocimiento.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, -LRJCA-).

En Espartinas a 28 de junio de 2022.—La Alcaldesa, Cristina Los Arcos Llana.

34W-4311

HERRERA

La Junta de Gobierno Local de esta villa, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 22 de junio de 2022, adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

«Punto tercero.—*Precios públicos:*

2.º. Visto informe técnico y económico de fecha 20 de junio de 2022, donde se pone de manifiesto la necesidad de aprobar el Precio Público correspondiente a la actividad: Cursos de natación y actividades acuáticas en la piscina municipal de Herrera y el informe de Tesorería de fecha 21 de junio de 2022.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión celebrada el día 28 de junio de 2019, conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de Precios Públicos por participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Herrera, se acuerda por unanimidad de los presentes, lo siguiente:

Primero. Aprobar el precio público correspondiente a la actividad: Cursos de natación y actividades acuáticas en la piscina municipal de Herrera, organizada por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), con el principal objetivo de promocionar el disfrute y el deporte entre los vecinos de nuestra localidad, cuya celebración está prevista para julio, agosto y los meses de invierno que permanezca abierta al público.

Se establecen los siguientes precios por entrada:

— Precio/usuario: 40 euros /mes

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de anuncios y en el portal de transparencia municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.»

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra dicho acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera a 24 de junio de 2022.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

36W-4291

## LOS MOLARES

### BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ARQUITECTO TÉCNICO

#### Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de Arquitecto Técnico, para ocupar con carácter temporal como funcionario/a interino/a, puestos vacantes o necesidades urgentes puntuales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, especialidad Arquitecto Técnico (Grupo A – Subgrupo A2), para la realización de las funciones propias de su categoría, mediante el sistema de concurso-oposición, con el siguiente detalle:

- Redacción de proyectos y dirección de obras.
- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Cualquier otra tarea inherente a su categoría profesional.

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

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

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

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a través de un nombramiento como funcionario interino, en el grupo profesional A, Subgrupo A2 de Arquitecto Técnico.

La presente bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

Las retribuciones serán la legalmente establecidas para el personal funcionario.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### Segunda. *Condiciones de Admisión de aspirantes.*

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida (Grado en Arquitectura Técnica; Grado en Ingeniería de la Edificación; Diplomatura en Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes debidamente homologados), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

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

### 3.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo II de las presentes bases, acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería. La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
  - Situación de residencia temporal.
  - Situación de residencia permanente.
  - Refugiados.
  - Situación de autorización para residir y trabajar.
- b) Titulación requerida según las Bases – Estar en posesión del título de una de las siguientes titulaciones: Grado en Arquitectura Técnica; Grado en Ingeniería de la Edificación; Diplomatura en Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes debidamente homologados para el ejercicio de la profesión del puesto objeto de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico, cuando se han abonado los derechos por su expedición, siendo necesaria la presentación del certificado acreditativo de abono de tasas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
- c) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- d) Justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal el importe del derecho de examen y causas de exención de pago. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 40,00 €/cada participante. Dicha cantidad se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES60 0182 5566 7102 0041 0809 de la entidad bancaria BBVA. En el impreso deberá hacerse constar la reseña “derechos de examen Arquitecto Técnico”.

Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa de derechos de examen las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas.
  2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.
  3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
  4. Las víctimas de violencia de género. La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el párrafo anterior únicamente tendrán derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.
- e) La acreditación de los méritos alegados, será presentada en el plazo establecido en las bases una vez superada la fase de oposición, con el Anexo III – La experiencia profesional se acreditará a través del informe de vida laboral, acompañado de los correspondientes contratos laborales, o de certificados de servicios prestados en la Administración, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. En esta documentación debe constar: jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad.

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

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

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

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

### 3.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

### 3.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Molares y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas. Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Los Molares deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica [sgenmolares@dipusevilla.es](mailto:sgenmolares@dipusevilla.es), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Igualmente podrán presentarse a través de la Sede Electrónica [<https://sede.losmolares.es/opencms/opencms/sede>]. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

#### Cuarta. *Publicidad.*

4.1 La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Molares y en la sede electrónica.

4.2 Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Molares y en la sede electrónica.

#### Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el menor plazo posible, en función de las necesidades del Servicio de Personal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares previstos en la base 4.2.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares previstos en la base 4.2.

#### Sexta. *Tribunal calificador.*

Se constituirá un Tribunal designado al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario/Vocal.
- 3 Vocales.

#### Séptima. *Sistema selectivo.*

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Se justifica dicho sistema en la naturaleza de las funciones a desempeñar por el personal seleccionado, así como en la necesidad de utilizar un procedimiento ágil de selección para conformar la bolsa y atender con ella las necesidades que de manera puntual puedan surgir.

- Fase de oposición: Máximo 30 puntos.

- 2 supuesto/s teórico-práctico/s. Obligatorio y eliminatorio:

Dirigido a medir los conocimientos prácticos de los/as aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal calificador al comienzo de la prueba, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas comprendidos en el temario Anexo I de las presentes bases. El tiempo de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 2 horas.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.

El Tribunal Calificador podrá determinar la lectura pública del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquellos objetos de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 a 15 puntos cada supuesto, como máximo se puede obtener 30 puntos en total, siendo necesario obtener como mínimo 7,5 puntos en cada supuesto, y 15 puntos en total, para continuar con el proceso selectivo.

Tras la realización de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador expondrá al público, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Molares, así como en la sede electrónica, la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la fase de concurso (párrafo siguiente).

- Fase de concurso: Máximo 20 puntos,

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

#### 7.1 Experiencia profesional: Máximo 14 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar naturaleza: ..... 0,10.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o similar naturaleza ..... 0,07.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras empresas privadas en puestos de igual o similar naturaleza: ..... 0,05.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, teniéndose en consideración la jornada, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

Medios de acreditación. Se acreditará a través del informe de vida laboral, acompañado de los correspondientes contratos laborales o certificados de servicios prestados en la Administración, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. En esta documentación debe constar: jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y, en general, cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los méritos alegados si no se ha presentado informe de vida laboral actualizado o no constan en éste.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al Tribunal Calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

#### 7.2 Ejercicios aprobados en oposiciones (Máximo 2 punto).

Se valorará el haber aprobado ejercicios en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, para plazas o puestos iguales al que se opta, siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria:

- Por cada ejercicio aprobado en plaza o puesto de igual naturaleza: ..... 0, 25 puntos.

Medio de acreditación: Se acreditará mediante certificación expedida por el organismo competente.

#### 7.3 Formación: Máximo 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento y las titulaciones académicas siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

- a) Titulaciones académicas. Se valorará la Licenciatura, Grado universitario o equivalente y/o Master (\*) relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo. (Máximo de 2 punto).

(\*) Los títulos oficiales de Master Universitario computados para obtener la Licenciatura no podrán computar nuevamente como otra titulación académica.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica. La formación puntuará de la siguiente forma:

- Por titulación Superior de Grado/Diplomatura/Licenciatura ..... 1,00 puntos.
- Por titulación de Máster ..... 0,50 puntos.

Medios de acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará con la aportación del título, bien sea original o copia del mismo o resguardo del abono de los derechos de expedición del título.

- b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación y perfeccionamiento, relacionadas directamente con las funciones del puesto al que se opta, impartidos o promovidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales y Sindicatos, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 2 puntos.

De 10 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.

De 101 a 300 horas: 0,40 puntos.

A partir de 301 horas: 0,50 puntos.

Aquellos en los que no aparezcan los números de horas, no se valorarán.

Medios de acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original o de fotocopia de los títulos, certificados o diplomas de realización.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al Tribunal Calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

#### Octava. Calificación.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que integran la fase de oposición y concurso, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en los lugares previstos en la base 4.2, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en los lugares previstos en la base 4.2, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

En caso de empate de puntuación, tendrá prioridad la mayor nota obtenida en la fase de oposición; si continua el empate en la fase de concurso, se resolverá mediante sorteo en presencia de los interesados.

*Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.*

La relación de aprobados por orden de puntuación se elevará al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en los lugares previstos en la base 4.2.

En el plazo de 5 días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

*Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Los aspirantes serán ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección y se incluirán en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

El llamamiento se producirá, de conformidad con lo establecido para el nombramiento de funcionarios interinos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este sentido, se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días hábiles; en caso de urgencia y por necesidades del servicio podrá reducirse este plazo.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de Los Molares, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

*Undécima. Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I. TEMARIO

Grupo I. *Materias comunes.*

1. La Constitución Española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura.
2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales.
3. Organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía para Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley. Clases de Leyes. El Reglamento y sus clases.
5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
6. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
7. Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración local. El régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
9. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del Sector Público.
10. La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización del presupuesto local. Haciendas locales: recursos de los municipios.
11. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia. Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
12. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
13. La ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías de los derechos digitales.

Grupo II. *Materias específicas.*

1. Los proyectos técnicos: tipos, estructura y contenido. Legalización de actividades en el municipio de Sevilla, procedimientos y exclusiones. Contenido mínimo de la documentación técnica para actuaciones que conllevan implantación de actividad.
2. El Código Técnico de la Edificación.
3. Instalaciones eléctricas de alta tensión. Fundamentos. Elementos constitutivos. Normativa e instrucciones técnicas vigentes.
4. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Fundamentos. Elementos constitutivos. Normativa e instrucciones técnicas vigentes.
5. Instalaciones de alumbrado exterior. Componentes. Dimensionamiento. Protección. Normativa e instrucciones técnicas vigentes de eficiencia energética en este tipo de instalaciones.
6. Acondicionamiento térmico de los edificios. Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Normativa e instrucciones técnicas vigentes.
7. Instalaciones de fontanería y saneamiento. Normativa e instrucciones técnicas vigentes.
8. Documento Básico de Ahorro de Energía (DB HE). Documento Básico de salubridad (DB HS). Documento Básico de seguridad en caso de incendio (DB SI). Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB SUA)
11. Normativa vigente sobre seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Normativa vigente sobre instalaciones de protección contra incendios de ámbito nacional. Normativa vigente sobre protección contra incendios de Andalucía.
12. Normativa vigente sobre aparatos de elevación y manutención.
13. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Normas subsidiarias vigentes que afectan a Los Molares.
14. Relaciones generales entre las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obras. Órganos de la Administración. Funciones y prerrogativas. El contratista y la Dirección facultativa: Derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades. Subcontratista y suministradores. Cesionarios de obras.
15. El tiempo de ejecución de las obras de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio de las obras. El programa de trabajo. Los plazos de ejecución: Clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de obras: Clases y efectos. Revisión de precios.
16. Ordenanza vigente del Ayuntamiento de Sevilla sobre obras e instalaciones que impliquen afección de la vía pública. Certificaciones y licencias necesarias para la Feria de Los Molares.
17. Normativa medioambiental vigente de ámbito nacional y autonómica.
18. Licencia de obras. Licencia de apertura de establecimientos. Requisitos técnicos de las viviendas de nueva planta. Condiciones de Diseño y Calidad. Requisitos de funcionalidad y de habitabilidad. Condiciones exigibles para las obras de rehabilitación y condiciones aplicables a los edificios existentes.
19. La seguridad en las obras municipales. Especificidades de las actuaciones en edificios existentes, la coordinación empresarial en materia de seguridad.
20. El ruido: Conceptos fundamentales y generales. Su medida: Magnitudes, índices, unidades, equipos, métodos y procedimientos. Estudios acústicos.
21. Fuentes de ruido. Técnicas de prevención y de control. Aislamiento acústico. Especial referencia a la contaminación acústica debida a actividades, maquinaria y equipos, así como a infraestructuras de transporte. Mapas de ruido y planes de acción. Zonas acústicas especiales. Medición in situ, valoración y evaluación de niveles sonoros y de vibraciones: instrumentación necesaria, procedimientos, medidas cálculos e informes exigidos según normativa autonómica; certificaciones municipales exigidas.

22. Disciplina urbanística. Las licencias y las declaraciones responsables para la ejecución de obras, relación entre las autorizaciones urbanísticas y las ambientales para la implantación de actividades. Protección de la legalidad urbanística, inspecciones, infracciones y sanciones.
23. Planes de acción territorial, características y contenido. Los planes de acción territorial vigentes que afectan al municipio de Los Molares. El Plan General de Ordenación Urbana de Los Molares. La clasificación del suelo y la ordenación urbanística. Unidades y polígonos de ejecución. Desarrollo urbanístico, planeamiento de desarrollo aprobado, programas de actuación urbanística desarrollados y en ejecución.
24. Prevención, calidad y control ambiental de actividades en Andalucía. Normativa reguladora de la apertura de establecimientos comerciales. Régimen de implantación de los establecimientos comerciales con impacto territorial en Andalucía.
25. Contaminación atmosférica: contaminantes de referencia; normativa de emisión de contaminantes; autorizaciones y obligaciones; evacuación de humos, gases y olores en las actividades en general: problemática, elementos y sistemas de depuración y control empleados.
26. Residuos: normativa, clasificación, producción y gestión de residuos, autorizaciones y obligaciones; tratamiento y eliminación de residuos.
27. Contaminación lumínica: Conceptos fundamentales y generales. Su medida: Magnitudes, unidades, equipos, limitaciones y procedimientos. Normativa de aplicación.
28. Normativa vigente en materia de tráfico y circulación en ámbito nacional y municipal.
29. Movilidad y Seguridad Vial en el entorno urbano: factores determinantes en la seguridad vial de las ciudades, velocidad, visibilidad, distancia de detención, segregación y compatibilidad entre coches, motos, bicicletas y peatones, ubicación de paradas de transporte público y reservas de carga y descarga y personas de movilidad reducida respecto a las zonas de cruce de peatones, zonas 20 y 30.
30. Normativa reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Organismos de Certificación Administrativa.
31. Red semafórica. Elementos que la componen. La comunicación entre los distintos tipos de elementos que componen la red, y función de cada uno de ellos. Tipos de cruces: centralizados y no centralizados; actuados y semiaactuados. Objeto de la regulación semafórica de las intersecciones. Tipos de semáforos, y elementos que componen un cruce semafórico. Criterios para su instalación. Señalización: Conceptos, principios básicos, clases, prioridad entre señales. Isletas y bolardos en calzada. Normativa aplicable.
32. La gestión urbanística. Técnicas operativas de gestión urbanística, el patrimonio público del suelo y sus formas de obtención. Programación y ejecución de la actuación urbanística.
33. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas. La conservación de la edificación, obligaciones de los propietarios, incumplimiento del deber de conservación, declaración de ruina de las edificaciones.
34. Normativa vigente sobre: Prevención de riesgos laborales y los servicios de prevención.
35. Seguridad y salud en las obras de construcción: normativa reguladora, objeto y ámbito. El coordinador de seguridad y salud. El estudio de seguridad y salud. El plan de seguridad y salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. El libro de incidencias. Obligaciones del promotor y del contratista.
36. Normativa vigente sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Normativa vigente para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente: Al riesgo eléctrico, a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas y a los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
37. Metrología: Conceptos fundamentales y generales. Control metrológico. Especial referencia al control metrológico del Estado sobre los aparatos taxímetros.
38. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Fiabilidad.

## ANEXO II. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

## 1. Datos de la convocatoria.

Datos de la convocatoria			
Ayuntamiento de Los Molares			
Bolsa de empleo Arquitecto Técnico			
Sistema de selección: Concurso-oposición			

## 2. Datos personales.

## Datos del solicitante.

Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

## Datos del representante.

Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

*Datos de la notificación.*

<i>Persona a notificar</i>	<i>Medio preferente de notificación</i>
◦ Solicitante	◦ Notificación postal
◦ Representante	◦ Notificación electrónica

3. *Titulación**Titulación.*

Título	
Centro de expedición y fecha	

4. *Documentos que se acompañan*

DNI, Pasaporte o tarjeta de extranjería
Titulación
Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención

## ANEXO III. MÉRITOS QUE SE ALEGAN

1. <i>Experiencia profesional</i> (máx. 6 puntos)	<i>Mes</i>	<i>Puntos</i>
Suma total de experiencia profesional		

2. <i>Ejercicios aprobados en oposiciones</i> (máx. 1 punto)	<i>Administración Local</i>	<i>Puntos</i>
Suma total ejercicios aprobados en oposiciones		

3. <i>Formación: Cursos y titulación</i> (máx. 3 puntos)			
<i>Cursos</i>			
<i>Denominación del curso</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>Núm. horas</i>	<i>Puntos</i>

<i>Titulación académica</i>	<i>Puntos</i>
Suma total formación	

6. *Declaración, lugar, fecha y firma.*

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las bases generales que rigen esta convocatoria y que reúne los requisitos exigidos y señalados en las citadas bases para participar en las pruebas solicitadas.

En            a            de            de 2022

El/la solicitante.

Firmado:

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de Los Molares y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, Excmo. Ayuntamiento de Los Molares, en la dirección Plaza Monseñor Don Miguel Oliver Román, 1, 41750, Los Molares, Sevilla.

En Los Molares a 23 de junio de 2022.—El Alcalde, José Javier Veira Villatoro.

## PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pilas, adoptado en fecha 26 de mayo de 2022, sobre la subsanación del acuerdo del expediente de modificación de créditos nº 12/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, dejando sin efecto la partida presupuestaria 16500/63900: Alumbrado Público/Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios, quedando resuelta en el siguiente sentido:

*Altas en aplicaciones de gastos*

<i>Aplicación Presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
42500/63900	Energía/Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	80.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 171, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 28 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-4283

## LA RINCONADA

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2022, el expediente de modificación presupuestaria por crédito extraordinario GEST-DOC 9444/2022 por cuantía de 1.297.352, 54 €, y expuesto al público durante quince días tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 124 de 1 de junio 2022, no habiéndose presentado alegaciones al mismo, quedan éstos elevados a definitivos.

Lo que se hace público, de conformidad con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y a los efectos del recurso contencioso, si precediere, que señala el artículo 171.1 del mismo texto legal.

El expediente de modificación presupuestaria por crédito extraordinario GEST-DOC 9444/2022 por cuantía de 1.297.352,54 €, contiene las siguientes nuevas partidas:

Para crear partida, 0202 24120 14331, para financiar el programa de «refuerzo de ocupabilidad y empleo 2022», por un importe de 400.000,00 € y partida 0202 24120 1600003 para financiar la seguridad Social, programa empleo 2022, por una cuantía de 125.000,00 €; Se financia ambas partidas a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Para crear partida 0401 15330 61931, para financiar el programa «Cuida tu barrio. Renovación zonas juegos infantiles municipio», por un importe de 71.000,00 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Para crear partida 0401 15330 61932, para financiar el programa «Cuida tu barrio. Pintura del CEIP Pepe González», por un importe de 28.885,52 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Para crear partida 0401-15330 61934, para financiar el programa «Cuida tu barrio. Pintura de la Hacienda «Santa Cruz», por un importe de 40.540,29 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Para crear partida 0303 33810 2265602, para financiar el programa municipal de apoyo a la reactivación de sectores castigados por la Covid-19, por un importe de 45.000,00 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Para crear partida 0204 15330 61935, para financiar el programa «Next Generation: Carril bici eje del agua 2022», por un importe de 115.940,00 €; y para crear la partida 020415330, para financiar el programa «Next Generation: Carril bici metropolitano 2022», por importe de 121.092,00 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Para crear partida 0401 15110 2270005, para financiar «La redacción de instrumentos de planeamiento conforme LISTA anualidad 2022» por un importe de 80.000,00 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Para crear partida 0301 15330 61937, para financiar el «Plan de asfaltado calles 2022», por importe de 180.000, 00 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales. Aplicación 87000.

Para crear partida 0301 15330 61938, para financiar las demoliciones del antiguo mercado de abastos de la sede de Cáritas», por importe de 19.360,90 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Para crear partida 0301 15330 61939 para financiar la ejecución de mejoras en el entorno del nuevo Juzgado de Paz en construcción, por importe de 19.253,83 € y para crear la partida 0102 92020 63901, para financiar el equipamiento del juzgado de Paz, por importe de 20.000, 00 €. Se financia a cargo del remanente de tesorería para gastos generales, aplicación 87000.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo de aprobación de definitiva de esta modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de esta publicación, ante la Sala competente de los contenciosos administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

La Rinconada a 28 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-4312



## LA RINCONADA

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2022, el expediente de modificación presupuestaria por suplemento de crédito GEST-DOC 9445/2022, por cuantía de 467.966,86 €, y expuesto al público durante quince días tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 125 de 2 de junio de 2022, no habiéndose presentado alegaciones al mismo, quedan éstos elevados a definitivos,

Lo que se hace público, de conformidad con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y a los efectos del recurso contencioso, si precediere, que señala el artículo 171.1 del mismo texto legal.

El expediente de modificación presupuestaria por suplemento de crédito GEST-DOC 9555/2022 por cuantía de 467.966,86 €, se aprueba para financiar el suplemento de los siguientes créditos:

<i>Aplicaciones</i>	<i>Denominación del gasto</i>	<i>Presupuesto</i>
0403 44120 2260204	Acciones de apoyo sector del taxi	53.968,60 €
Financiación 87000	RTGG	53.968,60 €
<i>Aplicaciones</i>	<i>Denominación del gasto</i>	<i>Presupuesto</i>
0301 15330 6224121	PFOEA Estable 2021/2022	141.515, 47 €
Financiación 87000	RTGG	141.515, 47 €
<i>Aplicaciones</i>	<i>Denominación del gasto</i>	<i>Presupuesto</i>
0202 24120 6224221	PFEA 2021, Garantía de rentas 2021/2022	272.482, 69 €
Financiación 87000	RTGG	272.482, 69 €

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo de modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de esta publicación, ante la Sala competente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

La Rinconada a 28 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-4314

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, adoptado en sesión plenaria de fecha 31 de abril de 2022 y cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

## «ORDENANZA REGULADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

## 1.—DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto de la presente ordenanza regular el Sistema Municipal de Archivos de Villamanrique de la Condesa, así como las disposiciones comunes para la gestión, protección, conservación y difusión del Patrimonio Documental Municipal.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza se aplicará a todos los archivos integrados en el Sistema Municipal de Archivos, constituido por el Archivo Municipal de Villamanrique de la Condesa, con carácter de central: administrativo e histórico, y los archivos de oficina.

Artículo 3. *Concepto de Archivo.*

El Archivo Municipal es un servicio público de carácter administrativo, especializado en la gestión y tratamiento de la documentación municipal, en su custodia y divulgación. Está constituido básicamente por el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, completos o fraccionados, de cualquier época y soporte material, producidos y recibidos por el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, en el ejercicio de sus funciones, y que han sido conservados, debidamente organizados, para su utilización en la gestión administrativa, la información ciudadana, la proyección cultural y la investigación científica.

El Archivo es también un bien de dominio público en función de lo establecido en la normativa vigente sobre bienes de las entidades locales, pues conserva y custodia el patrimonio documental municipal, y como tal, es inalienable, inembargable e imprescriptible.

También se entiende por Archivo Municipal las distintas instalaciones donde se reúne, conserva, organiza y difunde esa documentación.

Artículo 4. *Concepto de documento.*

A efectos de la presente ordenanza, se entiende por documento toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogido en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos y electrónicos, así como cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones, así como las obras de creación e investigación editadas, y aquellas que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico.

#### Artículo 5.

Forman parte del patrimonio documental municipal los documentos producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones por:

- a) Todos los órganos de gobierno y de la administración general del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- b) Las personas jurídicas dependientes del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el municipio, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.
- c) Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.
- d) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Toda persona que desempeñe cargos y funciones políticas o administrativas en el municipio está obligada a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo y funciones al cesar en ellas, conforme a lo establecido en la Ley de Patrimonio Histórico Español.

Igualmente, forman parte del Patrimonio Documental Municipal los documentos que ingresen en el Archivo por donación, compra o legado.

Con respecto al resto de los fondos documentales que, aun no siendo de su titularidad, radiquen en su término, el Ayuntamiento adoptará, por sí mismo o en cooperación con otras entidades públicas y/o privadas, las medidas oportunas para fomentar su defensa y recuperación y evitar su deterioro, pérdida o destrucción, conforme a lo establecido en la legislación vigente. El Ayuntamiento de Villamanrique velará por la protección y conservación del Patrimonio Documental Municipal.

#### Artículo 6. *Adscripción del Archivo.*

El Archivo Municipal estará adscrito a la Alcaldía, que podrá delegar sus competencias.

Para el desempeño del servicio público que tiene encomendado, el Archivo contará con los medios adecuados en cuanto a instalaciones, espacio, personal e instrumentos materiales necesarios.

#### 2.—FUNCIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

#### Artículo 7.

Corresponde al Servicio del Archivo Municipal de este Ayuntamiento con carácter exclusivo, las siguientes funciones:

- Proponer normas para regular eficazmente el tratamiento archivístico y gestión de los documentos que custodian las unidades administrativas.
- Supervisar y coordinar a las unidades administrativas en la aplicación del tratamiento archivístico adecuado de los documentos que conservan y en la organización, funcionamiento e instalación de sus respectivos archivos de oficina.
- Recibir los documentos reglamentariamente ingresados o transferidos por los diferentes archivos de oficina al Archivo Municipal de Villamanrique de la Condesa.
- Supervisar el ingreso de transferencias de documentos desde los archivos de oficina hasta las instalaciones del Archivo Municipal de Villamanrique de la Condesa. El archivero/a rechazará las que no respondan a los criterios establecidos en esta ordenanza.
- Organizar, describir y conservar adecuadamente los fondos y colecciones de documentos reglamentariamente ingresados en el Archivo Municipal.
- Promover la reproducción de los documentos que custodia atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación.
- Proponer la adquisición y/o contratación de los equipamientos y medios materiales necesarios para el Archivo Municipal y los elementos adecuados de conservación, reprografía y de restauración de los documentos, estableciendo los requisitos técnicos a que deban responder.
- Informar sobre cualquier circunstancia que ponga en peligro la integridad y la conservación de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Municipal, recogidos en el artículo 5, así como proponer las medidas correctoras convenientes.
- Elaborar las propuestas de eliminación de documentos en los términos legal y reglamentariamente establecidos, para someterlas a la aprobación del órgano municipal competente al efecto.
- Garantizar un servicio adecuado, rápido y eficaz, a todos los usuarios del Archivo Municipal, respetando las disposiciones legales de acceso a los documentos.
- Realizar la máxima difusión posible del patrimonio documental conservado en el Archivo Municipal, garantizando los medios necesarios y promoviendo las actividades convenientes para tal fin.
- Responder a las obligaciones legales establecidas respecto a las estadísticas oficiales y proporcionar la información que requieran los organismos competentes en materia de archivo.
- Informar sobre las propuestas de adquisición, donación o depósito de documentos de entidades distintas a las recogidas en el apartado a) del Artículo 5 de esta ordenanza.

#### 3.—DEL PERSONAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

#### Artículo 8.

Al frente del Archivo, en virtud del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y la Diputación Provincial de Sevilla, estará el Archivero/a de zona, personal funcionario del Servicio de Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla. A él corresponden, con carácter exclusivo:

- La dirección científica y técnica del Archivo Municipal, de sus funciones y de sus servicios.
- Organizar, asesorar y supervisar el trabajo de cualquier otro personal al que se le asigne alguna función propia del Archivo.

#### Artículo 9.

Existirá al menos un miembro de entre el personal de la plantilla del Ayuntamiento de Villamanrique, preferentemente de la Secretaría General, al que se asignarán las siguientes funciones:

- Custodiar la entrada al Archivo y sus depósitos, la sala de consulta y cualquier otra dependencia del mismo, evitando el acceso incontrolado de personal ajeno al Archivo y la realización de actividades o tareas distintas de las funciones y servicios propios del Archivo.
- Atender las peticiones de información, de acceso, consulta y/o reproducción de documentos del Archivo municipal en los términos establecidos en esta ordenanza y según las indicaciones del archivero/a de zona responsable.
- Registrar las peticiones de consulta o reproducción de documentos en los instrumentos establecidos reglamentariamente para ello.

#### Artículo 10.

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa facilitará al Archivo Municipal personal suficiente para llevar a cabo tareas de traslado de documentos, instalación, reparación o reforma de equipamientos, que serán supervisadas por el archivero/a. En tales situaciones, este personal deberá observar las indicaciones que, en cumplimiento de sus funciones reglamentarias, les haga el personal responsable del Archivo.

#### 4.—DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL: ARCHIVOS DE OFICINA.

#### Artículo 11.

La gestión documental es el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del Patrimonio Documental Municipal. La gestión documental está integrada por las siguientes funciones archivísticas aplicadas a los documentos: la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio.

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa establecerá su red de archivos integrada, por una parte, por los archivos de oficina y por otra, por el Archivo Municipal, este con carácter de central: administrativo e histórico. Cuando en esta ordenanza se emplea el término Archivo Municipal se está refiriendo al central.

Las funciones de la gestión documental serán de aplicación a todos los archivos del Sistema Municipal de Archivos.

#### Artículo 12.

En cada unidad administrativa existirá un archivo de oficina, cuya conservación y organización corresponde al personal de la misma, elaborando los instrumentos de descripción de acuerdo a las directrices técnicas del archivero/a de zona.

#### Artículo 13.

Se entiende por archivo de oficina el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones y actividades por una unidad administrativa.

Los responsables de las unidades administrativas velarán porque sus respectivos archivos de oficinas custodien y conserven los documentos de los procedimientos en fase de tramitación, hasta su transferencia al Archivo Municipal, de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente.

#### Artículo 14.

La función básica del archivo de oficina es la del mantenimiento, puesta al día y custodia, de la documentación correspondiente a expedientes, registros y documentos en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, tanto de los que están en trámite como de los ya tramitados que aun tengan vigencia administrativa. Se incluye también, dentro de la función básica la recepción y tratamiento de las consultas de documentos depositados en el archivo de la unidad administrativa, así como la transferencia de los documentos al Archivo Municipal.

En el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán el carácter de archivos de oficina en esta fase del procedimiento.

#### Artículo 15.

La unidad básica documental de los archivos de oficina será el expediente, que se agruparán formando series documentales según el cuadro de clasificación del Archivo Municipal.

Se entiende por serie documental el conjunto de expedientes o documentos que son expresión de actos administrativos o actividades semejantes, producidos en el ejercicio de una misma función de la administración y con la misma finalidad, y que poseen características formales semejantes.

#### Artículo 16.

Cada unidad administrativa conservará los documentos, producidos y recibidos por ella, agrupados en series documentales, mientras permanezcan en la misma, según se recoge en el cuadro de clasificación del Archivo, de forma que se mantengan separadas unas series de otras.

Para ello, los documentos y expedientes se introducirán en carpetillas colgantes o cajas normalizadas, de manera que en una misma carpetilla o caja solo existan documentos o expedientes pertenecientes a una misma serie documental.

Aquellos documentos y/o expedientes pertenecientes a series documentales distintas a las reflejadas en el cuadro de clasificación, y que por cualquier circunstancia o causa no aparecieran recogidos en el mismo, deberán agruparse también en series separadas entre sí. Únicamente en el caso de documentos o expedientes en los que resulte difícil la identificación de la serie documental a la que pertenece, puede admitirse, con carácter excepcional, y en el menor número de casos posibles, su introducción en cajas de archivo de «Varios».

Una misma caja de archivo podrá albergar documentos o expedientes de más de una serie documental cuando el número de ellos o su volumen fuera demasiado reducido para ocupar por sí solos una caja de archivo.

Los expedientes cuya tramitación corresponda a una determinada unidad administrativa, pero deban, en virtud del procedimiento, continuar su tramitación en otra u otras unidades administrativas, volverán completos a la unidad administrativa de origen.

#### Artículo 17.

Los archivos de oficina deberán disponer de la infraestructura, instalaciones y equipamiento necesarios para garantizar la seguridad, la conservación y el acceso a los documentos custodiados en ellos.

#### Artículo 18.

En el mismo archivo de oficina se eliminarán, una vez cumplida la finalidad para la que nacieron, todos los borradores, copias, duplicados y fotocopias de documentos que no formen parte por sí mismos de ningún expediente, y previa comprobación de que los documentos originales se conservan adecuadamente. En caso de pérdida o destrucción del original, se conservará el duplicado o copia. Así mismo, antes de remitirlos al Archivo Municipal, se retirarán clips, gomas, carpetillas de plástico, notas adhesivas, folletos, anuncios, revistas, catálogos, etc.

#### Artículo 19.

También se llevará a cabo en el mismo archivo de oficina, la eliminación de aquellas series documentales que cuenten con estudios de valoración, en virtud de los que se haya decidido su eliminación.

## Artículo 20.

Cuando se modifiquen las funciones de algún órgano o unidad administrativa y se asignen a otro u otra, se le transferirán los documentos correspondientes a procedimientos en tramitación y los correspondientes a procedimientos concluidos con vigencia administrativa. Los restantes permanecerán en la unidad o el organismo de origen.

## 5.—INGRESOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.

## Artículo 21.

Se entiende por ingreso, la entrada de documentos en el Archivo Municipal para su custodia, control, conservación y servicio.

## Artículo 22.

El ingreso de documentos en el Archivo Municipal se producirá por: a) transferencias regulares o extraordinarias y b) adquisición, expropiación forzosa, depósito voluntario o depósito por motivos de conservación, seguridad y consultabilidad, o por cualquier otro título válido en derecho.

Artículo 23. *Transferencias regulares.*

Es el procedimiento de traspaso periódico de los documentos desde los archivos de oficina al Archivo Municipal de Villamanrique de la Condesa, siguiendo el ciclo vital de los documentos.

- a) Serán obligatorias, y afectarán a todas las oficinas municipales y a todos los documentos, incluidos los documentos electrónicos. La transferencia de documentos electrónicos irá acompañada de los elementos necesarios que permitan asegurar las condiciones de autenticidad e integridad de dichos documentos.
- b) Los documentos se remitirán sólo en cajas normalizadas de archivo conteniendo series documentales, nunca papeles sueltos. Los expedientes deben estar completos, ordenados y finalizados desde el punto de vista administrativo.
- c) Las transferencias se formalizarán mediante Relación de entrega (Anexo 1), por duplicado, las cuales serán debidamente cumplimentadas y firmadas por el empleado municipal que remita los documentos, para lo que podrá contar con el asesoramiento del archivero/a de zona. Tras la comprobación por éste del contenido de las cajas remitidas, anotará en la Relación de entrega la signatura que corresponda a dichos documentos en el Archivo Municipal, firmará el recibí de la Relación de entrega, y devolverá una de sus copias a la unidad administrativa remitente, quedando la otra copia en el Archivo Municipal.  
Las oficinas remitentes deberán conservar en su poder la copia entregada por el archivero/a de zona, utilizando en el momento de solicitar la consulta o préstamo de los documentos remitidos, la signatura anotada en ella por el archivero/a de zona.
- d) En ningún caso se transferirá desde las unidades administrativas al Archivo Municipal documentación alguna por cualquier otro modo distinto al aquí expuesto. El archivero/a de zona podrá rechazar aquellos envíos que no cumplan los requisitos señalados.
- e) Todas las transferencias formarán un registro por orden cronológico.
- f) Podrá existir un calendario de transferencias fijado por el archivero/a de zona, en colaboración con las unidades administrativas municipales.

Artículo 24. *Transferencias extraordinarias.*

Se entiende por transferencia extraordinaria la remisión de documentos desde las oficinas municipales al Archivo Municipal motivadas por circunstancias de carácter excepcional que impidan su custodia, conservación, control o servicio. Deberá documentarse mediante acta de entrega y previo informe del archivero/a de zona.

Artículo 25. *Adquisición y expropiación forzosa de documentos.*

La adquisición y expropiación de documentos, fondos y/o colecciones documentales por el Ayuntamiento, se regirá por lo establecido en la legislación vigente en esta materia, requiriendo acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe previo del archivero/a de zona.

Artículo 26. *De los depósitos de documentos.*

- a) Los depósitos de documentos, fondos y/o colecciones documentales en el Archivo Municipal podrán ser voluntarios o por razón de conservación, seguridad y consultabilidad.
- b) Los titulares de documentos, fondos y/o colecciones documentales interesados en realizar un depósito voluntario deberán solicitarlo al Ayuntamiento acompañado de una relación de documentos. El depósito requerirá acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe del archivero/a de zona.
- c) El depósito se formalizará, tras el cotejo de los documentos, mediante convenio de depósito o la fórmula jurídica de depósito que proceda, y se ejecutará mediante acta de entrega, suscrita bajo la fe del Secretario/a General del Ayuntamiento.

## 6.—DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO: ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN.

## Artículo 27.

A los documentos integrados en el Sistema Municipal de Archivos le serán aplicadas todas las funciones archivísticas: la identificación, la valoración, la organización y la descripción. Las tareas de organización y descripción de los documentos quedan reservadas exclusivamente al archivero/a de zona y serán coordinadas por la Jefa del Servicio de Archivo de la Diputación Provincial.

## Artículo 28.

Los instrumentos de descripción que garantizan el ejercicio de acceso a la información a través de guías, cuadros de clasificación, inventarios y catálogos, así como aquellos otros que permiten la búsqueda aleatoria de la información, serán elaborados por el archivero/a de zona, que lo hará según lo dispuesto en las normas internacionales sobre descripción archivística.

## Artículo 29.

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa pondrá a disposición del archivero/a de zona los medios materiales necesarios, incluidos los tecnológicos, para la elaboración y difusión de dichos instrumentos de descripción, que deberán alcanzar la máxima difusión por cuantos medios técnicos sea posible.

## Artículo 30.

Corresponde también al archivero/a de zona, o persona supervisada por él, la signaturación y la ubicación de las unidades de instalación en el Archivo Municipal.

## 7.—CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

## Artículo 31.

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa garantizará en todo momento la correcta conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, que integran el Patrimonio Documental Municipal y de aquellos otros que custodie el Archivo Municipal en virtud de la fórmula de depósito recogida en el Artículo 26.

## Artículo 32.

Estos documentos integrantes del Patrimonio Documental Municipal no podrán destruirse ni abandonarse o descuidar sus condiciones de conservación, y en caso de documentos cuya eliminación haya sido formalmente autorizada en los términos previstos en esta ordenanza y en la legislación vigente, se garantizará también su adecuada conservación hasta el momento en que se produzca dicha eliminación.

## Artículo 33.

Para garantizar una más correcta conservación de los documentos del Sistema Municipal de Archivo se seguirán, con el asesoramiento del archivero/a de zona, las directrices técnicas recomendadas por los organismos estatales o de la Junta de Andalucía, competentes en materia de archivos y patrimonio documental, así como las normas UNE/ISO de referencia en dicha materia.

## Artículo 34.

En cualquier caso, la conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, habrá de garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, legibilidad y contextualización. A tal efecto, los documentos electrónicos se conservarán en los formatos y estándares recomendados por las normas técnicas existentes al efecto, previéndose la realización de las migraciones y reproducciones necesarias.

## Artículo 35.

Para contribuir a la conservación de los documentos, el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa realizará las reproducciones de los mismos, atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación. Estas reproducciones quedarán bajo la custodia del Archivo Municipal.

## Artículo 36.

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa procurará la restauración de los documentos del Patrimonio Documental Municipal, cuyo estado de conservación lo aconseje, previo asesoramiento del archivero/a de zona, haciendo las previsiones presupuestarias necesarias.

## 8.—INSTALACIONES.

## Artículo 37.

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa garantizará en todo momento que tanto el Archivo Municipal como los archivos de oficina, cuenten con el espacio, las instalaciones, los equipamientos y medios materiales necesarios y en el buen estado requerido para realizar sus funciones.

## Artículo 38.

Las previsiones de necesidades de espacio tendrán especialmente en cuenta el volumen total de documentos y su ritmo de crecimiento.

## Artículo 39.

Se asegurará que las instalaciones cuenten con unas condiciones ambientales con los niveles de humedad y temperatura adecuados, contemplando la seguridad frente al fuego, los daños producidos por el agua y demás factores de riesgo para la conservación de los documentos. En el caso de que se produzca alguna incidencia, se tomarán las medidas urgentes necesarias para salvaguardar la integridad de los documentos y se pondrá en conocimiento del archivero/a de zona.

## Artículo 40.

El Archivo Municipal contará con una zona de trabajo contigua y separada de la zona de depósito, dotada del equipamiento necesario que permita realizar los trabajos archivísticos, así como una zona que permita la consulta por los usuarios internos y externos.

## Artículo 41.

Los archivos de oficina de varias unidades administrativas podrán compartir espacios, equipamientos y demás recursos cuando fuere necesario, siempre que se mantengan suficientemente diferenciados los documentos de cada una de sus respectivas unidades administrativas.

## Artículo 42.

Los espacios, instalaciones, y equipamiento del Archivo Municipal y de los archivos de oficina, responderán, en función de los medios y posibilidades del Ayuntamiento, a los criterios y requisitos técnicos que se recomienden por el Servicio de Archivo de la Diputación de Sevilla, que colaborará con el Ayuntamiento conforme a la legislación local vigente.

## 9.—DEL ACCESO AL ARCHIVO Y LOS DOCUMENTOS.

Artículo 43. *Sujetos del derecho de acceso.*

Todas las personas físicas y jurídicas tienen derecho a la consulta, libre y gratuita, de los documentos del Archivo Municipal y acceder a la información contenida en ellos, según lo establecido en las leyes y ordenanzas, y las que, en cada caso, imponga la legislación sectorial.

Artículo 44. *Excepciones y limitaciones al derecho de acceso.*

- a) Además de aquellas limitaciones que estén impuestas por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a las Administraciones Públicas o por la legislación especial, el derecho de acceso se limitará en razón de la protección de los derechos e intereses establecidos en el artículo 105.b) de la Constitución y en la legislación que lo desarrolle.

- b) Cuando la información afecte a la seguridad, honor o intimidad de las personas, en cuyo caso requerirá el consentimiento expreso de los afectados/as o que transcurran veinticinco años desde el fallecimiento de las personas afectadas, si fuere conocida su fecha, o cincuenta años a partir de la fecha de los documentos. Cuando se requiera el consentimiento expreso del afectado/a, dicho consentimiento deberá acompañar a la solicitud, debidamente formalizada.
- c) En los casos que se produzca la autorización expresa de acceso a que se refiere el artículo anterior, el encargado/a del archivo sólo pondrá a disposición del interesado/a los documentos identificados en la autorización y en los términos o condiciones en ella establecidos
- d) El acceso a los documentos podrá ser denegado cuando el estado de conservación de los mismos así lo requiera.

Artículo 45. *Consulta pública e instrumentos de descripción.*

La consulta de los documentos del Archivo Municipal se realizará preferentemente a través de los instrumentos de descripción de que disponga. Estos podrán ofrecerse en cualquier tipo de soporte, estén o no editados.

El Archivo Municipal tiene la obligación de poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción elaborados sobre los documentos que sean de consulta pública.

Artículo 46. *Limitaciones a la consulta de documentos originales.*

Cuando existan reproducciones de los documentos serán éstas las que se entreguen para su consulta. Podrán autorizarse, excepcionalmente, la consulta de originales previa petición debidamente razonada.

Artículo 47. *Ejercicio del derecho de consulta.*

Las personas físicas y jurídicas que deseen consultar documentos deberán solicitarlo y acreditar su identidad mediante el DNI o pasaporte. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad, honor o intimidad de las personas, se realizará de forma individualizada y se expresará el motivo de la consulta. La resolución de la consulta será motivada.

La consulta de documentos se solicitará por impresos que facilitará el Archivo (Anexo 2) que constituirá el registro de consultas que será cumplimentado por el encargado/a del archivo.

La consulta de documentos se realizará en la sala de consulta del Archivo Municipal, y si careciera de ella, en aquella dependencia municipal que se habilite al efecto. No se permite la consulta de documentos en dependencias distintas de las ya mencionadas. En ningún caso, la consulta se realizará fuera de las dependencias municipales.

El horario de acceso al Archivo Municipal estará regulado por el órgano competente del Ayuntamiento y se hará público. Se establece un horario semanal mínimo de quince horas.

Los investigadores/as estarán obligados/as a respetar el horario y las normas de funcionamiento del Archivo Municipal.

Las consultas serán registradas en un Libro-registro de consultas (Anexo 3), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del archivo.

Los investigadores/as entregarán copia de cada trabajo publicado, que haya utilizado las fuentes documentales del Archivo, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del Archivo Municipal.

Artículo 48. *Obtención de copias.*

El derecho de acceso conlleva el de obtener copias y certificaciones de los documentos, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Artículo 49.

La consulta de documentos obrantes en el Archivo Municipal por los miembros de la Corporación se regirá por la legislación específica de régimen local.

Artículo 50.

La consulta de documentos pertenecientes a fondos y/o colecciones documentales ingresados mediante depósito en el Archivo Municipal, se regirá por las condiciones del depósito, sin perjuicio de la observancia de las normas de obligado cumplimiento.

Artículo 51. *Consulta interna y préstamos a las unidades administrativas.*

El encargado/a del Archivo Municipal controlará las consultas y los préstamos de los documentos a las unidades administrativas, funciones que realizará siguiendo las instrucciones del archivero/a de zona. Los documentos devueltos al archivo tras el préstamo, deberán presentar las mismas características internas y externas, ordenación, limpieza y condiciones que presentaban en el momento en que fueron prestados. Cuando se agreguen documentos a las unidades documentales objeto del préstamo, tal circunstancia deberá comunicarse al archivo.

Artículo 52.

El préstamo a las unidades administrativas debe realizarse mediante una Hoja de pedido o de préstamo (Anexo 4) y anotarse en el Libro registro de préstamos de documentos (Anexo 5), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del Archivo. Dicha persona velará por la devolución de la documentación prestada. Ningún documento saldrá del Archivo Municipal sin cumplimentar este trámite. En cada documento suelto o expediente que salga en préstamo, se le anotará el número de la caja o libro al que pertenece. Dicha anotación será siempre a lápiz.

Con carácter general, el préstamo se efectuará por plazo de un mes, que podrá ser ampliado por razón de la naturaleza del procedimiento que lo motivó.

10.—DEL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.

Artículo 53. *Concepto de préstamo.*

Se entiende por préstamo administrativo la entrega o remisión de expedientes o, en general, documentos, a los órganos jurisdiccionales o administrativos en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 54.

Siempre que fuera posible, y como regla general, se remitirán copias autenticadas de los documentos, salvo que establezca otra cosa la norma reguladora del procedimiento en que hayan de surtir efecto o concurra otra circunstancia que haga necesario el préstamo de los originales. De todo documento original que se preste se dejará fotocopia o copia autenticada en el Archivo Municipal, por el Secretario/a General del Ayuntamiento.

## 11.—DE LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.

## Artículo 55.

La reproducción de documentos en el Archivo Municipal tendrá como objeto facilitar la gestión, la investigación y la difusión, así como asegurar la integridad de los mismos.

Artículo 56. *Régimen.*

Las reproducciones de documentos serán para uso exclusivo de investigación. Cualquier otro uso: publicación, edición, distribución, ... deberá solicitarse por escrito y autorizarse de forma expresa por el Ayuntamiento.

No se facilitarán reproducciones de documentos cuyo uso esté restringido o limitado por las disposiciones vigentes o porque su estado de conservación no lo permita, evitándose las fotocopias de documentos encuadernados.

## Artículo 57.

Las reproducciones podrán devengar las exacciones que se establezcan por el Ayuntamiento de acuerdo con sus ordenanzas. Las normas o actos que aprueben las exacciones se colocarán en lugar visible del archivo.

## 12.—SALIDA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO.

## Artículo 58.

La salida de documentos del Sistema Municipal de Archivos, podrá ser temporal o definitiva.

Se entiende por salida temporal de documentos del Archivo Municipal aquella que se realiza por un periodo de tiempo determinado con fines de restauración, reproducción o difusión cultural. En estos casos, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la adecuada conservación de los documentos, así como la devolución íntegra al Archivo correspondiente del sistema.

Se entiende por salida definitiva de documentos aquella por la cual estos causan baja en el archivo que hasta ese momento tenía la responsabilidad de su custodia, control, conservación y servicio. Las causas de salidas definitivas pueden ser:

- Por transferencias regulares o extraordinarias.
- Por extinción de un depósito.
- Por bajas en razón de siniestros o como consecuencia de la eliminación.

## Artículo 59.

A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, queda exceptuada del régimen de salidas de documentos, aquella que se produzca en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de la observancia de aquellas normas que regulen el funcionamiento de los archivos. Estas salidas son consideradas, según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, préstamos administrativos. En todo caso, de todo documento original que se remita se dejará una copia en el Archivo.

## Artículo 60.

Las salidas de documentos se llevarán a cabo según los procedimientos reglamentarios en vigor y serán autorizadas por el Alcalde/sa.

## 13.—INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

## Artículo 61.

El Archivo, como servicio público e institución del patrimonio documental, se encargará de recoger, analizar y difundir la información de interés sobre sus fondos y colecciones documentales y sus actuaciones a través de los correspondientes instrumentos de información.

## Artículo 62.

A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por instrumentos de información aquellos que facilitan datos sobre los archivos o sobre sus actividades con el fin de servir a la planificación archivística o para el conocimiento de los usuarios: memoria anual, estadísticas, censos, directorios, etc.

## Artículo 63.

El Archivo Municipal podrá realizar aquellas actividades que considere oportunas, a iniciativa del propio Ayuntamiento o en colaboración con otras administraciones y que contribuyan a la difusión del Patrimonio Documental Municipal, entre las cuales podrían incluirse visitas guiadas al archivo, organización de cursos y conferencias y montaje de exposiciones.

## Artículo 64.

Las actividades divulgativas deberán ser compatibles con el normal desarrollo de las funciones habituales del Archivo y contarán con el asesoramiento del archivero/a de zona.

*Disposiciones finales.*

Para lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre Patrimonio histórico, Patrimonio documental y Archivos.

En lo que se refiere a los documentos, expedientes y archivos electrónicos se estará a lo dispuesto en la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativas de desarrollo.

La presente ordenanza faculta al Alcalde/sa a la hora de adaptar el uso de los medios electrónicos al Archivo.

Entrada en vigor: la presente ordenanza entrará en vigor desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conforme a las normas de régimen local.

## ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE  
ARCHIVO MUNICIPAL  
VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

## RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Sección:	Núm. de transferencia (*):
Negociado:	Núm. total de hojas:
Fecha:	Núm. de cajas transferidas (*)





## ANEXO 4

ARCHIVO MUNICIPAL  
DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

## HOJA DE PRÉSTAMO

*Datos del peticionario:*

Nombre y apellidos: .....

Negociado: .....

*Datos de la documentación:*

Expediente .....

Fecha .....

Signatura .....

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villamanrique de la Condesa a 15 de junio de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

34W-4042

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio hace saber:

Aviso de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento de 3.º bimestre de 2022 de Cañada Rosal y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia nº 2022-0028 de fecha 26 de junio de 2022, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes tasas, correspondientes al 3.º bimestre de 2022 de Cañada Rosal, gestionado por su Ente Instrumental y medio propio Arciar:

*3.º bimestre de 2022 de Cañada Rosal:*

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 1.924 recibos.
- Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexos. Compuesta de 1.924 recibos.
- Canon de mejora. Compuesta de 1.924 recibos.
- Canon autonómico. Compuesta de 1.924 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los Padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Arciar), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los Padrones Fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día 23 de agosto de 2022.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

Écija a 28 de junio de 2022.—La Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

34W-4324

## EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA, SUELO Y EQUIPAMIENTO DE SEVILLA, S.A. (EMVISESA)

Por acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Consejo de Administración de Emvivesa de 1 de junio de 2022 se acordó iniciar el procedimiento y aprobar las bases que han de regir la enajenación mediante permuta de la parcela Q4 (2), de uso terciario, del SUPPM-6 en Pino Montano, Sevilla.

Se someten las Bases rectoras antes citadas al trámite para formular las reclamaciones que se estimen oportunas contra las mismas, durante los diez (10) primeros días hábiles desde la publicación de la presente licitación en la página web de Emvivesa. Una vez transcurrido dicho plazo no se admitirán las reclamaciones que sean presentadas, quedando convalidadas las Bases.

Se publica en la web de Emvivesa, en uno, o varios, de los diarios de mayor difusión de la provincia de Sevilla y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el anuncio de las Bases antes mencionadas conforme a los siguientes datos:

1. *Adjudicadora.*
  - a) Entidad: Empresa Municipal Vivienda, Suelo y Equipamiento de Sevilla, S.A. (Emvivesa).
  - b) Sección que tramita el expediente: Asesoría Jurídica.
  - c) Número de expediente: 20/2022 AJ.
2. *Objeto del contrato.*
  - a) Tipo: Contrato privado.
  - b) Descripción del objeto:  
Enajenación mediante permuta de la parcela Q4 (2), de uso terciario, del SUP-PM-6 (correspondiente al API-DMN-04) en Pino Montano, Sevilla, de propiedad de Emvivesa por la plena propiedad de inmuebles edificados, suelos y solares en distintos sectores del término municipal de Sevilla y aportación en metálico, en su caso.
  - c) División por lotes: No.
3. *Descripción del inmueble a permutar.*
  - a) Denominación: Parcela Q4(2) del Plano seis del Proyecto de parcelación SUP-PM-6 (correspondiente al API-DMN-04) de Pino Montano, en Sevilla. Naturaleza-suelo urbanizable programado, con Plan Parcial Aprobado.
  - b) Superficie: 4.680 metros cuadrados.
  - c) Edificabilidad: 10.000 metros cuadrados sobre rasante.
  - d) Calificación: Uso terciario.
  - e) Situación arrendaticia: el referido inmueble se encuentra arrendado en virtud de contrato de arrendamiento de 8 de febrero de 2017 y de contrato de cesión del contrato de arrendamiento de 17 de marzo de 2017, constando sobre el mismo tres subarrendamientos, todos ellos en vigor, debiendo subrogarse el adjudicatario que finalmente resulte del proceso de licitación, en los derechos y obligaciones del arrendador (Emvivesa).

4. *Tipo de licitación.*

Un millón novecientos noventa y siete mil ciento ocho euros con cuarenta y siete céntimos (1.997.108,47 €), a lo que habrá que añadir los impuestos que correspondan.

Los licitadores podrán mejorar el precio al alza y en ningún caso se admitirán ofertas inferiores al importe tipo de licitación.

El conjunto de inmuebles a entregar en permuta más, en su caso, la aportación en metálico habrá de valorarse como mínimo por el mismo importe (1.997.108,47 €).

En su caso, la aportación en metálico no podrá superar el valor de los bienes inmuebles que se entregan, esto es, el dinero entregado por el licitador será igual o inferior al 50% del valor de su oferta. Los licitadores que superen dicho límite del 50% serán excluidos del procedimiento.

En ningún caso Emvivesa abonará cantidad alguna en metálico.

5. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

La forma de adjudicación es mediante licitación, con publicidad y concurrencia, en los términos previstos en las Bases por las que se rige la licitación.

6. *Requisitos de capacidad, representación y solvencia.*

Los previstos en las Bases por las que se regirá el procedimiento.

7. *Presentación de ofertas.*

- a) Plazo de presentación de ofertas: A partir del día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en la página web de Emvivesa, en horario de 8:30 horas a 14:30 horas de lunes a viernes, siendo el plazo límite las 14:30 horas del último día de plazo que será el 30 de septiembre de 2022.
- b) Documentación a presentar: Se presentará instancia general dirigida a Emvivesa según el modelo normalizado publicado en la web de Emvivesa, acompañada de dos sobres cerrados, señalados como sobre núm. 1 (documentación administrativa) y sobre núm. 2 (Documentación relativa a la oferta técnica y a la oferta económica), acompañados de la documentación y los Anexos que se recogen en las Bases rectoras del procedimiento.
- c) Lugar de presentación: En el Registro General de Emvivesa sito en la dirección indicada en el apartado siguiente, o será enviada por correo a dicha entidad, en la forma prevista en las Bases.
- d) Domicilio: Avenida de la Ingeniería núm. 9, Edificio 9, Parque Empresarial Arte Sacro de Sevilla, C.P. 41015, Sevilla.

8. *Apertura de ofertas.*

La apertura del Sobres núm. 2 será pública y tendrá lugar en la fecha y hora que se anunciará con antelación suficiente en la página web de Emvivesa.

9. *Obtención de documentación e información.*

La documentación del expediente instruido al efecto en la Sección de Asesoría Jurídica de Emvivesa, estará disponible desde la publicación de la convocatoria del procedimiento en la web de Emvivesa hasta el último día hábil señalado para la presentación de proposiciones. Para poder acceder a esta documentación será necesario solicitar cita previa, a través del correo electrónico.

Durante los días que medien entre el de publicación del anuncio de la convocatoria del presente procedimiento en la página web de Emvisesa hasta siete (7) días naturales antes del último día del plazo para la presentación de proposiciones, esto es, hasta el día 23 de septiembre de 2022 a las 14:30 horas, se podrán formular consultas a las Bases. No serán atendidas aquellas consultas realizadas fuera del plazo indicado.

- a) Entidad: Emvisesa.
- b) Domicilio: Avenida de la Ingeniería núm. 9, Edificio 9, Parque Empresarial Arte Sacro de Sevilla, C.P. 41015, Sevilla.
- c) Localidad y código postal: Sevilla, 41015.
- d) Teléfono: 955476050 / 955476054.
- e) Correo electrónico: [permuta\\_q4\\_2@emvisesa.org](mailto:permuta_q4_2@emvisesa.org).
- f) Página web: [www.emvisesa.org](http://www.emvisesa.org).

10. *Gastos de los anuncios.*

Serán por cuenta del/de los adjudicatario/s.

En Sevilla a 15 de junio de 2022.—El Director-Gerente, Felipe Castro Bermúdez Coronel.

15W-4102-P

EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA, SUELO Y EQUIPAMIENTO DE SEVILLA, S.A. (EMVISESA)

Por acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Consejo de Administración de Emvisesa de 1 de junio de 2022 se acordó iniciar el procedimiento y aprobar las Bases por la que se regirá la cesión de la concesión demanial de las parcelas R1 y R-2 del estudio de detalle «Recinto de Ferias y Congresos» sitas en Sevilla, para su construcción y explotación.

Se someten las Bases rectoras antes citadas al trámite para formular las reclamaciones que se estimen oportunas contra las mismas, durante los diez (10) primeros días hábiles desde la publicación de la presente licitación en la página web de Emvisesa. Una vez transcurrido dicho plazo no se admitirán las reclamaciones que sean presentadas quedando convalidadas las Bases.

Se publica en la web de Emvisesa, en uno, o varios, de los diarios de mayor difusión de la provincia de Sevilla y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el anuncio de las Bases antes mencionadas, conforme a los siguientes datos:

1. *Adjudicadora.*

- a) Entidad: Empresa Municipal de Vivienda, Suelo y Equipamiento de Sevilla, S.A. (Emvisesa).
- b) Sección que tramita el expediente: Asesoría Jurídica.
- c) Número de expediente: 19/2022 AJ.

2. *Objeto del contrato.*

- a) Tipo: Contrato privado
- b) Descripción del Objeto:
  - Finca: R-1 del estudio de detalle «Recinto de Feria y Exposiciones» con una superficie de 17.543,65 m<sup>2</sup>.
  - Finca: R-2 del estudio de detalle «Recinto de Feria y Exposiciones» con una superficie de 10.303,88 m<sup>2</sup>.
- c) División por lotes: Sí

3. *Plazo.*

La duración del contrato de cesión de la concesión demanial será hasta el 17 de diciembre de 2089.

4. *Canon mínimo.*

- Lote 1: Parcela R-1: Once millones trescientos setenta mil quinientos sesenta y cinco euros con ochenta y siete céntimos de euro (11.370.565,87 €), más el IVA que legalmente resulte de aplicación. Dicho IVA será satisfecho íntegramente en el momento de su devengo, que será a la formalización de la escritura de cesión de la concesión demanial.
- Lote 2: Parcela R-2: Cuatro millones ciento cuarenta y cuatro mil doscientos veinte euros con cincuenta y cuatro céntimos de euro (4.144.220,54 €), más el IVA que legalmente resulte de aplicación. Dicho IVA será satisfecho íntegramente en el momento de su devengo, que será a la formalización de la escritura de cesión de la concesión demanial.

5. *Garantías.*

- Garantía provisional: Los que deseen tomar parte en el procedimiento deberán constituir garantía provisional 1% del valor del canon mínimo de cada parcela indicado en las Bases.
- Garantía definitiva: La entidad adjudicataria constituirá garantía definitiva por importe del 4% del valor del dominio público o del proyecto de obras, si éste es mayor, en la Caja General de Depósitos de la Entidad Local contratante en alguna de las formas establecidas en el artículo 108.1 de la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 60.h) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en virtud de lo dispuesto en el acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, de 22 de octubre de 2014.

6. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

La forma de adjudicación del presente contrato es mediante licitación, con publicidad y concurrencia, en los términos previstos en las Bases por las que se regirá la contratación.

7. *Requisitos de capacidad, representación y solvencia.*

Los previstos en las Bases por las que se regirá el procedimiento.

8. *Presentación de ofertas.*

- a) Plazo de presentación de ofertas: A partir del día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en la página web de Emvisesa, en horario de 8:30 horas a 14:30 horas de lunes a viernes, a excepción del último día del plazo que también se podrán presentar en horario de tarde de 16:00 horas a 17:00 horas. Siendo el plazo límite las 17:00 horas del último día de plazo que será el 22 de septiembre de 2022.

- b) Documentación a presentar: Se presentará instancia general dirigida a Emvivesa según el modelo normalizado publicado en la web de Emvivesa, acompañada de tres sobres cerrados, señalados como Sobre núm. 1 (documentación administrativa), 2 (propuesta técnica) y 3 (oferta), acompañado de la documentación y los Anexos que se recogen en las Bases rectoras del procedimiento.
- c) Lugar de presentación: En el Registro General de Emvivesa sito en la dirección indicada en el apartado siguiente, o será enviada por correo postal a dicha entidad, en la forma prevista en las Bases.
- d) Domicilio: Avenida de la Ingeniería núm. 9, Edificio 9, Parque Empresarial Arte Sacro de Sevilla, C.P. 41015, Sevilla.

9. *Apertura de ofertas.*

La apertura de los sobres núm. 2 y 3 será pública, en el mismo acto y tendrá lugar en la fecha y hora que se anunciará con antelación suficiente en la página web de Emvivesa.

10. *Documentación disponible.*

- Bases.
- Notas simples.
- Certificaciones catastrales.
- Las cédulas urbanísticas de las parcelas.
- Acuerdo de Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, de 22 de octubre de 2014, por la que se acuerda otorgar una concesión demanial sobre las parcelas R1 y R2 a favor de Emvivesa, así como el documento administrativo suscrito el 17 de diciembre de 2014.
- Convenio de colaboración suscrito entre Contursa y Emvivesa, con fecha 23 de marzo de 2021, para la alianza estratégica que pretende el desarrollo conjunto de estrategias de usos y de gestión de las parcelas R1 y R2 del Recinto de Congresos y Exposiciones de Sevilla.

11. *Obtención de documentación e información.*

La documentación estará disponible a través de la página web de Emvivesa. Asimismo, desde la publicación de la convocatoria del procedimiento en la web de Emvivesa hasta el último día hábil señalado para la presentación de proposiciones, se encontrará el expediente instruido al efecto en la Sección de Asesoría Jurídica de Emvivesa. Para poder acceder a esta documentación será necesario solicitar cita previa, a través del correo electrónico.

Durante los días que medien entre el de publicación del anuncio de la convocatoria del presente procedimiento en la página web de Emvivesa hasta siete (7) días naturales antes del último día del plazo para la presentación de proposiciones, esto es, hasta el día 15 de septiembre de 2022 a las 14:30 horas, se podrán formular consultas a las Bases. No serán atendidas aquellas consultas realizadas fuera del plazo indicado.

- a) Entidad: Emvivesa.
- b) Domicilio: Avenida de la Ingeniería núm. 9, Edificio 9, Parque Empresarial Arte Sacro de Sevilla, C.P. 41015, Sevilla.
- c) Localidad y código postal: Sevilla, 41015.
- d) Teléfono: 955476050 / 955476054.
- e) Correo electrónico: parcelas\_r1\_y\_r2@emvivesa.org.
- f) Página web: www.emvivesa.org.

12. *Gastos de los anuncios.*

Serán por cuenta del/de los adjudicatario/s.

En Sevilla a 15 de junio de 2022.—El Director-Gerente, Felipe Castro Bermúdez Coronel.

15W-4103-P

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

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

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

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