



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 2 de octubre de 2020

Número 230

S u m a r i o

ADIF, ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS:

Expedientes de expropiación 3

JUNTA DE ANDALUCÍA:

— Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Tablas salariales del Convenio Colectivo de la fundación
pública Centro de Estudios Andaluces para el año 2020 5

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

— Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 1097/18 y 291/18; número 4: autos
498/18; número 10: autos 539/18 13
Madrid.—Número 14: autos 132/20 15

AYUNTAMIENTOS:

— Sevilla: Cese y nombramiento de personal 17
— Burguillos: Expediente de deslinde 17
— Cantillana: Criterios de valoración para el proceso selectivo del
programa «Iniciativa AIRE» 17
— Castilleja de la Cuesta: Delegación de funciones 18
— Lebrija: Reorganización del gobierno municipal 18
Reglamento de organización y funcionamiento de la comisión
técnica municipal de patrimonio histórico 20
— Pedrera: Convocatoria de ayudas (BDNS) 22
— San Juan de Aznalfarache: Convocatoria para la provisión del
puesto de Juez de Paz 23
Convocatoria de becas para el alumnado de educación infantil y
primaria 23
Convocatoria de ayudas para bachiller, ciclos formativos
de grado medio o superior de formación profesional y
universitarios 30
Convocatoria de ayudas para la movilidad de la población
estudiantil 36
Convocatoria de becas para el alumnado de educación infantil y
primaria en centros ubicados fuera de la localidad 43

— Santiponce: Programa extraordinario para la prevención de la exclusión social 2020	47
— El Saucejo: Condiciones para vallados opacos en suelo no urbanizable	51
— Utrera: Cese y nombramiento de personal eventual	52

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

Viernes 2 de octubre de 2020

Número 230

ADIF, ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS

Anuncio del ADIF por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el «Proyecto de construcción de mejora integral de la infraestructura de la línea de alta velocidad Madrid - Sevilla. Tramo D: Córdoba - Sevilla».

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículos concordantes de su Reglamento (decreto de 26 de abril de 1957) se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Córdoba (Plaza de la Constitución, 1, 14004, Córdoba), Subdelegación del Gobierno en Sevilla (Plaza de España, s/n (Torre Norte), 41071, Sevilla), Subdirección de Infraestructura y Vía (C/ Agustín de Foxá, s/n Edificio 22, 28036 Madrid), en los Ayuntamientos de Alcolea del Río (Plaza de la Constitución 1, 41449, Alcolea del Río, Sevilla), Carmona (C/ El Salvador 2, 41410, Carmona, Sevilla) y Posadas (Plaza del Ayuntamiento 1, 14730, Posadas, Córdoba), y en información pública del portal de transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Infraestructura y Vía (C/ Agustín de Foxá, s/n Edificio 22, 28036 Madrid), indicando como referencia «Información pública expropiaciones mejora integral de la infraestructura de la línea de alta velocidad Madrid - Sevilla. Tramo D: Córdoba - Sevilla».

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados en los términos municipales de Alcolea del Río, Carmona y Posadas:

TÉRMINO MUNICIPAL DE ALCOLEA DEL RÍO

N.º de finca	Polígono	Parcela	Titular actual Nombre y domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Temporal (m²)	Total (m²)
C-41.0068-0001	7	9003	JUNTA DE ANDALUCÍA CL. JUAN ANTONIO DE VIZARRÓN E. TORRETRIANA-I. CARTUJA 41042 SEVILLA (SEVILLA)	298		44	342
C-41.0068-0002	7	26	NAVARRO RECUERO, MARÍA ÁNGELES CL FEDERICO GARCÍA LORCA 11 (D) 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	148		125	273
C-41.0068-0003	7	29	HINIESTA RÍOS, CARMEN CL ANTONIO MACHADO 3Pta 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	521		261	782
C-41.0068-0004	7	31	ARJONA CUENCA, MERCEDES CL FEDERICO GARCÍA LORCA 11 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	1711		584	2295
C-41.0068-0005	7	60	ROMERA PARRILLA, JOSÉ ANTONIO CL ANTONIO MACHADO 3 Pt:A 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	1670		565	2235
C-41.0068-0006	7	57	ROMERA PARRILLA, JOSÉ ANTONIO CL ANTONIO MACHADO 3 Pt:A 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	510		242	752
C-41.0068-0007	7	56	ROMERA PARRILLA, JOSÉ ANTONIO CL ANTONIO MACHADO 3 Pt:A 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	291		148	439
C-41.0068-0008	7	54	NAVARRO RECUERO, SALVADOR CL FEDERICO GARCÍA LORCA 11 Pt:B 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	880		666	1546
C-41.0068-0009	7	53	BARRERA MALLÉN, FRANCISCO (HROS) CL JOSEFA BOVER 6 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	1033		433	1466
C-41.0068-0010	7	62	RECUERO LEÓN MARÍA DOLORES PZ DE LA CONSTITUCIÓN 5 41449 ALCOLEA DEL RÍO (SEVILLA)	662		229	891
C-41.0068-0011	7	63	MARTÍNEZ RAMÍREZ, LEONARDO CL BARRIO SEVILLA 7 41440 LORA DEL RÍO (SEVILLA) MARTÍNEZ RAMÍREZ MARÍA DE GRACIA CL BARRIO SEVILLA 7 41440 LORA DEL RÍO (SEVILLA) MARTÍNEZ RAMÍREZ ALFONSO CL ALCÁNTARA 27 41440 LORA DEL RÍO (SEVILLA) MARTÍNEZ RAMÍREZ ISABEL CL BARRIO SEVILLA 7 Pt:02 Pt:A 41440 LORA DEL RÍO (SEVILLA)	91		89	180

TÉRMINO MUNICIPAL DE CARMONA

N.º de finca	Polígono	Parcela	Titular actual Nombre y domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Temporal (m²)	Total (m²)
C-41.0248-0001	14	9005	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR PZ ESPAÑA SECTOR II 41013 SEVILLA (SEVILLA)	358		36	394

<i>N.º de finca</i>	<i>Poligono</i>	<i>Parcela</i>	<i>Titular actual Nombre y domicilio</i>	<i>Expropiación (m²)</i>	<i>Servidumbre (m²)</i>	<i>Temporal (m²)</i>	<i>Total (m²)</i>
C-41.0248-0002	14	9	CORONEL PACHECO, NICOLÁS (HROS) AV EDUARDO DATO 79 41005 SEVILLA (SEVILLA)	13046		2273	15319
C-41.0248-0003	14	9011	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS AV KANSAS CITY. EST. SANTA JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	6067		223	6290

TÉRMINO MUNICIPAL DE POSADAS

<i>N.º de finca</i>	<i>Poligono</i>	<i>Parcela</i>	<i>Titular actual Nombre y domicilio</i>	<i>Expropiación (m²)</i>	<i>Servidumbre (m²)</i>	<i>Temporal (m²)</i>	<i>Total (m²)</i>
C-14.0538-0001	11	9002	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS AV KANSAS CITY. EST. SANTA JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	696			696
C-14.0538-0002	11	38	MARTÍNEZ SAGRERA, ROSA [HEREDEROS DE] CL SAN FELIPE 1 14003 CÓRDOBA (CÓRDOBA) MARTÍNEZ SAGRERA JORGE CL DOCTOR M CONCHA 3 14012 CÓRDOBA (CÓRDOBA) SIERRA ALTA SL CL DUQUE FERNÁN NÚÑEZ 6 14003 CÓRDOBA (CÓRDOBA) MARTÍNEZ-SAGRERA EGUILAZ ELENA CL DUQUE FERNÁN NÚÑEZ 6 14003 CÓRDOBA (CÓRDOBA) MARTÍNEZ-SAGRERA EGUILAZ CRISTINA CL DUQUE FERNÁN NÚÑEZ 6 14003 CÓRDOBA (CÓRDOBA) MARTÍNEZ-SAGRERA EGUILAZ ANA ROCÍO CL DUQUE FERNÁN NÚÑEZ 6 14003 CÓRDOBA (CÓRDOBA) MARTÍNEZ-SAGRERA EGUILAZ BLANCA CL DUQUE DE FERNÁN NÚÑEZ 6 Pl:03 14003 CÓRDOBA (CÓRDOBA) MARTÍNEZ-SAGRERA EGUILAZ JORGE JUAN CL ESCUDERÍA 1 14012 CÓRDOBA (CÓRDOBA) EGUILAZ DE PRADO MARÍA FRANCISCA CL DOCTOR MANUEL CONCHA 3 14012 CÓRDOBA (CÓRDOBA)	4912		1183	6095
C-14.0538-0003	18	110	JÚCAR 2012 AGRARIOS SL CL BUJALANCE 9 14850 BAENA (CÓRDOBA)	0		1445	1445
C-14.0538-0004	18	9015	JUNTA DE ANDALUCÍA CL. JUAN ANTONIO DE VIZARRÓN E. TORRETRIANA-I. CARTUJA 41042 SEVILLA (SEVILLA)	0		632	632
C-14.0538-0005	18	130	FKR 46 PATRIMONIAL SL AV GRAN CAPITÁN 46 Pl:03 OFICINA 6 14006 CÓRDOBA (CÓRDOBA)	558			558
C-14.0538-0006	18	125	NARANJO VILLALBA, RAFAEL DS CAÑADILLAS DE SANTIAGO 14730 POSADAS (CÓRDOBA)	59			59
C-14.0538-0007	18	102	BENAVIDES ROSSI, CARMEN PZ CUBA 6 Pl:07 Pt:C 41011 SEVILLA (SEVILLA)	173	109		282
C-14.0538-0008	18	105	SERRANO SOLDEVILLA LUIS CL NIEBLA 15 Pl:02 Pt:D 41011 SEVILLA [SEVILLA] SERRANO SOLDEVILLA MARÍA ENCARNACIÓN CL JOSÉ MARÍA ESCUZA 17 Es:5 Pl:IZ 48013 BILBAO [BIZKAIA] SERRANO SOLDEVILLA ILDEFONSO DIEGO [HEREDEROS DE] CL VG DE SETEFILLA 1 Pl:02 Pt:D 41011 SEVILLA (SEVILLA)	0	80		80
C-14.0538-0009	18	101	SAGRIFA SL CL CONCEPCIÓN 12 Es:1 Pl:04 14008 CÓRDOBA (CÓRDOBA)	253	119		372

En Madrid a 2 de septiembre de 2020.—El Director General de Conservación y Mantenimiento, Ángel Contreras Marín.

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, ADIF, por el que se somete a información pública, a efectos de declaración de la necesidad de ocupación, el «Proyecto de construcción de renovación de vía. Tramo: Arahal - Marchena».

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación de Gobierno en Sevilla (Plaza de España, s/n (Torre Norte) 41071 - Sevilla), en el Ayuntamiento de Marchena (Plaza el Ayuntamiento, 1, 41620 Marchena, Sevilla), en el Ayuntamiento de Paradas (calle Larga, 2, 41610 Paradas, Sevilla), así como en las oficinas de la Dirección de Proyectos de Red Convencional de ADIF (C/ Titán, 4-6, 10.ª planta, 28045 Madrid) y en el apartado de información pública del portal de transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Dirección de Proyectos de Red Convencional de ADIF (calle Titán, 4-6, 10.ª planta, 28.045 Madrid), indicando como referencia «Proyecto de construcción de renovación de vía. Tramo: Arahal - Marchena».

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados.

TÉRMINO MUNICIPAL DE PARADAS

N.º de finca	Referencia catastral	Pol./Ref. catastral	Parcela	Titulares	Expropiación (m²)	Imposición de servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)
Y-41.0711-0001	41071A014090110000IY	14	9011	JUNTA DE ANDALUCÍA CL JUAN ANTONIO DE VIZARRONE. TORRETRIANA-I. CARTUJA 41092 SEVILLA [SEVILLA]	0	0	12307
Y-41.0711-0002	41071A019090070000IE	19	9007	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO PZ ESPAÑA SECTOR II 41013 SEVILLA [SEVILLA]	0	0	5223
Y-41.0711-0003	41071A004090080000IH	4	9008	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO PZ ESPAÑA SECTOR II 41013 SEVILLA [SEVILLA]	0	0	10752

TÉRMINO MUNICIPAL DE MARCHENA

N.º de finca	Referencia catastral	Pol./Ref. catastral	Parcela	Titulares	Expropiación (m²)	Imposición de servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)
Y-41.0606-0001	41060A030090010000XQ	30	9001	JUNTA DE ANDALUCÍA CL JUAN ANTONIO DE VIZARRONE. TORRETRIANA-I. CARTUJA 41092 SEVILLA [SEVILLA]	0	0	7303
Y-41.0606-0002		S/N	S/N	DESCONOCIDO	0	0	592

En Madrid a 21 de septiembre de 2020.— El Director de Proyectos de Red Convencional, Miguel Ángel Leor Roca.

34W-5743

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces.

Expediente: 41/01/0059/2020.

Fecha: 31 de julio de 2020.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Francisco Martínez Campos.

Código: 41004572012006.

Visto el Acta de la Comisión del Convenio Colectivo Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces (código 41004572012006), aprobando las tablas salariales para el 2020.

Visto lo dispuesto en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» núm. 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósitos de convenios y acuerdos colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de las autoridades laborales, los convenios elaborados conforme a lo establecido en el título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14/02/2019).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.—Registrar y ordenar el depósito del Acta de la Comisión del Convenio Colectivo Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces (código 41004572012006), aprobando las tablas salariales para el 2020.

Segundo.—Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 31 de julio de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y CONTROL DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA CENTRO DE ESTUDIOS ANDALUCES CELEBRADA EL 19 DE JUNIO DE 2020 MEDIANTE LA APLICACIÓN TEAMS PARA LA CERTIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN EN LA PLATAFORMA REGCON DE LAS TABLAS SALARIALES 2018, 2019 Y 2020 Y DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 35, 42 Y 43 DEL CONVENIO COLECTIVO

Asisten:

Por parte de la Fundación, se encuentran presentes:

- Tristán Pertíñez Blasco.
- Francisco Martínez Campos.

Por parte de la representación sindical, se encuentra presente:

- Francisco Navarro Ibáñez.

En virtud de lo establecido en el artículo 9 del II Convenio Colectivo de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces se inicia a las 9:30 horas reunión ordinaria de la Comisión de Interpretación y Control –CIC– con el siguiente orden del día:

1. Establecer un texto del acuerdo ya adoptado en anteriores reuniones paritarias para las tablas salariales de 2018, 2019 y 2020.
2. Establecer un texto del acuerdo ya adoptado en anteriores reuniones paritarias para la modificación de los artículos 35, 42 y 43 del Convenio Colectivo al amparo de lo previsto en el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 140 de 20 de julio de 2018 y aprobado en la CIC del 28 de enero de 2019.
3. Delegación a favor de un miembro de la comisión como figura firmante de la solicitud de inscripción de dichas tablas salariales en la plataforma REGCON.
4. Cotejo y concordancia de los textos del acuerdo para las tablas salariales 2018, 2019 y 2020 y para la modificación de los artículos 35, 42 y 43 del Convenio Colectivo.
5. Aprobación del acta tras la finalización de la sesión.

1. Establecer un texto del acuerdo ya adoptado en anteriores reuniones paritarias para las tablas salariales de 2018, 2019 y 2020. Convenio Colectivo. Código 41004572012006.

Tabla salarial 2018:

Que el día 26 de julio de 2018, se celebró reunión de la Comisión de Interpretación y Control de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, en la sede de la calle Bailén, 50 de Sevilla, y que contó con la asistencia de la representación sindical y la representación de la Dirección de la Fundación.

Que, en el punto segundo del orden del día, se acordó la aplicación de la resolución de 13 de julio de 2018, de la Secretaría General para la administración Pública, en la que establecía las instrucciones para la aplicación de la disposición adicional cuarta de la Ley 5/2017, de 5 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2018, en relación a los incrementos de las retribuciones del personal del sector público estatal, quedando la tabla salarial para 2018 de la forma siguiente:

<i>Grupos y niveles</i>		<i>Salario bruto 2018</i>
A1	Jefatura de Unidad	33.643,56 €
A2	Personal Técnico Superior	30.792,38 €
B1	Personal Técnico B1	28.534,27 €
B2	Personal Técnico B2	26.342,84 €
C1	Personal Técnico C1	24.120,69 €
C2	Personal Técnico C2	22.091,42 €
D1	Personal Oficial	19.548,52 €
D2	Personal Encargado	15.822,20 €
D3	Personal Auxiliar	14.591,91 €
	Antigüedad	43,23 €

Tabla salarial 2019:

Que el día 28 de enero de 2019, se celebró reunión de la Comisión de Interpretación y Control de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, en la sede de la calle Bailén, 50 de Sevilla, y que contó con la asistencia de la representación sindical y la representación de la Dirección de la Fundación.

Que, en el punto segundo del orden del día se acordó, la aplicación de la resolución de 11 de enero de 2019, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictaban instrucciones para la aplicación de los incrementos retributivos aprobados para el ejercicio 2019, quedando la tabla salarial para 2019 de la forma siguiente:

<i>Grupos y niveles</i>		<i>Salario bruto 2019</i>
A1	Jefatura de Unidad	34.442,59 €
A2	Personal Técnico Superior	31.523,70 €
B1	Personal Técnico B1	29.211,96 €
B2	Personal Técnico B2	26.968,48 €
C1	Personal Técnico C1	24.693,56 €
C2	Personal Técnico C2	22.616,09 €
D1	Personal Oficial	20.012,80 €
D2	Personal Encargado	16.197,98 €
D3	Personal Auxiliar	14.938,47 €
	Antigüedad	44,26 €

Tabla salarial 2020:

Que el día 20 de febrero de 2020, se celebró reunión de la comisión de interpretación y control de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, en la sede del Museo de la Autonomía de Andalucía sita en la Puebla del Río - Coria del Río, y que contó con la asistencia de la representación sindical y la representación de la Dirección de la Fundación.

Que, en el punto segundo del orden del día, se acordó la aplicación de la resolución de 23 de enero de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictaban instrucciones para la aplicación de los incrementos retributivos aprobados para el ejercicio 2020, quedando la tabla salarial para 2020 de la forma siguiente:

<i>Grupos y niveles</i>		<i>Salario bruto 2020</i>
A1	Jefatura de Unidad	35.174,34 €
A2	Personal Técnico Superior	32.193,43 €
B1	Personal Técnico B1	29.832,58 €
B2	Personal Técnico B2	27.541,44 €
C1	Personal Técnico C1	25.218,18 €
C2	Personal Técnico C2	23.096,58 €
D1	Personal Oficial	20.437,98 €
D2	Personal Encargado	16.542,11 €
D3	Personal Auxiliar	15.255,84 €
	Antigüedad	45,20 €

2. Establecer un texto del acuerdo ya adoptado en anteriores reuniones paritarias para la modificación de los artículos 35, 42 y 43 del Convenio Colectivo al amparo de lo previsto en el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 140 de 20 de julio de 2018 y aprobado en la CIC del 28 de enero de 2019. Convenio Colectivo. Código 41004572012006

La Comisión aprobó la nueva redacción a los artículos 35, 42 y 43 quedando de la siguiente manera:

«Artículo 35. *Jornada.*

1.—La jornada laboral ordinaria será de 35 horas semanales de promedio en cómputo anual.

La jornada ordinaria de trabajo se realizará con carácter general de lunes a viernes, a excepción de los puestos de trabajo relacionados con la actividad museística, que será de lunes a domingo.

Esta jornada podrá ser actualizada conforme a lo establecido en la normativa de esta materia de la Junta de Andalucía.

1.1. Jornada ordinaria.

El horario en el que se realizará la jornada ordinaria, a excepción del horario de los puestos de trabajo relacionados con la actividad museística, será el siguiente:

- Por la mañana de 8:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes.
- Una tarde de 16:00 horas a 20:00 horas.

Será obligatoria la presencia en el horario comprendido entre las 9:00 horas y las 14:00 horas.

Existirá una flexibilidad horaria de hora y media de duración como máximo a la entrada y otra hora y media de máximo a la salida, que podrán utilizarse entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 14:00 horas y las 15:30 horas.

1.2. Jornada de trabajo reducida por causa festiva.

Durante las fiestas locales, Semana Santa, y periodo navideño (desde el 26 de diciembre al 5 de enero) la jornada de trabajo será la siguiente:

- Por la mañana entre las 8:00 horas y las 15:00 horas de lunes a viernes.

Será obligatoria la presencia en el horario comprendido entre las 10:00 horas y las 13:00 horas.

La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7:30 horas y las 10:00 horas y las 13:00 horas y las 15:30 horas.

1.3. Jornada de trabajo reducida en periodo estival.

Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo será la siguiente:

— Por la mañana entre las 8:00 horas y las 15:00 horas de lunes a viernes.

Será obligatoria la presencia en el horario comprendido entre las 9:00 horas y las 14:00 horas.

La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7:00 horas y las 9:00 horas y las 14:00 horas y las 15:30 horas.

1.4. Así mismo la Dirección podrá establecer otros periodos de jornada reducida avisando a los trabajadores con la antelación suficiente.

1.5. En las jornadas de mañana el personal trabajador tendrá derecho a un descanso de 30 minutos durante la jornada laboral que será computado como jornada.

1.6. El horario ordinario podrá ser alterado por la Jefatura superior jerárquica para casos, circunstancias y periodos concretos. Esta alteración requiere el acuerdo del personal trabajador afectado y el informe previo a la representación sindical.

2.—Organización de la jornada de trabajo para el personal adscrito a la actividad museística.

El personal trabajador que la Dirección determine adscrito a la actividad museística realizará su jornada de acuerdo a los siguientes criterios:

— El trabajo se organizará mediante cuadrantes que garanticen la presencia de los efectivos necesarios en cada tramo, estableciendo un sistema de turnos, si fuese necesario. El horario del personal adscrito a estas funciones se establecerá en dichos cuadrantes con carácter bimestral, que serán consensuados con la persona responsable y debidamente comunicados a los representantes de los/as trabajadores/as del Centro de trabajo.

— El tiempo asignado en el cuadrante a cada trabajador/a se considerará presencia obligada y el disfrute en estos tramos de compensaciones por prolongaciones de jornada, permisos y asuntos propios requerirá previo aviso y modificación del cuadrante. Las modificaciones del cuadrante sobrevenidas también serán acordadas de forma consensuada, salvo urgentes y justificadas necesidades del servicio. El cuadrante preverá mecanismos que permitan la cobertura del servicio en caso de bajas e imprevistos de parecida naturaleza.

— En caso de desacuerdo o de problema de aplicación, la cuestión será remitida a la persona responsable en el nivel de decisión superior, que mediará, y en su caso, resolverá sobre el cuadrante definitivo con participación de la persona o personas afectadas y de la representación del personal trabajador y en todo caso aplicando los criterios que marque la Comisión de Interpretación y Control.

3.—Bolsa de horas de libre disposición.

3.1. El personal acogido a este convenio dispondrá de una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, retribuida y recuperable, por horas de trabajo efectivo, en un periodo máximo de tres meses. No se podrá disfrutar de una nueva bolsa de horas hasta la total recuperación de la bolsa anterior.

3.2. Esta bolsa de horas irá dirigida, de forma justificada, al cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas discapacitadas, hijos e hijas, y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.

3.3. El ejercicio de este derecho tendrá que ser compatible con el normal desarrollo de la actividad de la Fundación. Las horas que se recuperen no podrán volver a generar un saldo de horas adicional al que reste de disfrute en cada ejercicio. Con carácter extraordinario las horas podrán acumularse en jornadas completas, siempre que exista una razón justificada para ello.

3.4. La bolsa de horas se concederá a petición de la persona interesada, debidamente justificada.

4.—Sistema específico de jornada continuada.

4.1. El personal en quien concurra alguna de las circunstancias del apartado 3.2. del presente artículo, y en tanto se mantengan las mismas, podrá solicitar realizar su jornada de trabajo de forma continuada u otras adaptaciones del modo de cumplir dicha jornada, siempre atendiendo las singularidades de los puestos de la Fundación.

4.2. Esta medida está sujeta a las necesidades del servicio, se tendrá en cuenta para la ordenación de turnos de trabajo y vacaciones y se ajustará al horario de apertura del centro de trabajo.

4.3. La jornada continuada podrá realizarse, siempre dentro del horario de apertura del centro, realizando un suplemento de jornada en horario de mañana o acumulando la jornada semanal en menos de 5 días, con la posibilidad de realizar la jornada del día o días no trabajados tanto en horario de mañana como de tarde.

4.4. La jornada continuada se concederá a petición de la persona interesada, debidamente justificada y con indicación de la forma de disfrute de dicha jornada.»

«Artículo 42. *Permisos y reducciones de jornada.*

En todo lo relativo a permisos y reducciones de jornadas se entenderá la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

Se considerará un día de permiso como una jornada de mañana, independientemente del tipo de jornada previsto en el artículo 35 del presente convenio.

1.—Permisos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

A) Permiso por parto.

Este permiso, con una duración de veinte semanas ininterrumpidas, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo. El permiso se disfrutará a opción de la empleada siempre que las seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podría hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, en el caso de que ambos progenitores trabajen y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, ésta al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva

con el de la madre. En este supuesto, el otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o hija o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, e/la trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Las personas titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que le hayan sido concedidos.

B) Permiso por adopción o acogimiento.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el o la menor, se tendrá derecho a un permiso con una duración de veinte semanas ininterrumpidas, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del o de la menor adoptado o adoptada o acogido o acogida, y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo. El cómputo del plazo se contará, a elección del personal, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo o una misma menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor o la menor adoptado o adoptada o acogido o acogida.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada o acogido o acogida, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo el Salario Mínimo Interprofesional.

Estos dos meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o adoptada o acogido o acogida en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor o la menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima acumulada.

Las personas titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que le hayan sido concedidos.

C) Permiso de paternidad.

1. Permiso por paternidad.

Tendrá una duración de cinco semanas ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

2. Permiso adicional por paternidad.

a) Se establece un permiso adicional por paternidad, que amplía el tiempo de descanso hasta un máximo de 20 semanas, con la finalidad de fomentar la corresponsabilidad para alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres.

Podrán solicitar este permiso adicional el padre u otro progenitor que no sea titular del permiso por parto o maternidad, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento.

Se trata de un permiso retribuido, intransferible e irrenunciable, de forma que ni total ni parcialmente puede cederse a la madre u otro progenitor y debiendo disfrutarse en todos los casos en que se genere el hecho causante.

El permiso debe disfrutarse dentro de los 12 meses siguientes al parto o nacimiento, decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya la adopción.

b) El disfrute de las 20 semanas de permiso por paternidad debe realizarse de la forma siguiente:

b.1) Las 4 primeras semanas de permiso es ininterrumpido y debe coincidir con las 4 primeras semanas del permiso por parto o maternidad, adopción o guarda que esté disfrutando la madre u otro progenitor.

Las siguientes 16 semanas de permiso podrán distribuirse a elección del padre u otro progenitor, pero siempre dentro de los 12 meses siguientes al hecho causante, con el único requisito de que no podrán coincidir con las semanas 7ª a 20ª del permiso por parto o maternidad, adopción o guarda que corresponda a la madre u otro progenitor. Así, podrán disfrutarse coincidiendo con las semanas 5ª y 6ª del permiso por parto o maternidad, adopción o guarda, y a partir de la finalización de la semana 20ª de dicho permiso; todo el tiempo de permiso que se disfrute a partir de la finalización de esta semana 20ª deberá ser ininterrumpido.

b.2) Asimismo, es posible acumular estas 16 semanas a las que correspondan por causa del disfrute compartido entre ambos progenitores del permiso por parto o maternidad, adopción o guarda, y del permiso por acumulación de las horas de lactancia, a salvo de lo establecido en el párrafo anterior.

Se podrán acumular días de vacaciones y asuntos particulares al permiso por paternidad, siempre que la actividad de la Fundación lo permita.

c) Este permiso adicional tendrá una duración para parto o nacimiento, adopción o guarda que tengan lugar durante el año 2019 de 10 semanas, lo que permite, sumado a las 5 semanas del permiso de paternidad, un descanso total máximo de 15 semanas, de las cuales 4 serían de disfrute ininterrumpido e inmediatamente posterior al hecho causante, y 11 semanas se disfrutarían de acuerdo con los términos establecidos en el apartado b.1 anterior.

d) No obstante, en el caso de que la legislación básica del Estado incremente el número de semanas de duración del permiso de paternidad, el permiso adicional por paternidad se reducirá en la misma proporción, de forma que el tiempo máximo de descanso no supere las 20 semanas.

e) El personal que haya hecho uso del permiso adicional por paternidad tendrá derecho, una vez finalizado el período del mismo, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

D) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar

El concepto de enfermedad grave comprende:

- a. Todos los procesos patológicos en los que se produzca hospitalización.
- b. El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización.
- c. Aquellas enfermedades, en las que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.
- d. Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

Los días que corresponden por este permiso son:

- a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:
 - Cuando el suceso se produzca en la misma provincia: 3 días hábiles.
 - Cuando el suceso se produzca en distinta provincia: 5 días hábiles.
- b) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:
 - Cuando el suceso se produzca en la misma provincia: 2 días hábiles.
 - Cuando el suceso se produzca en distinta provincia: 4 días hábiles.

El uso del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien en días no consecutivos en los supuestos de hospitalización, lo que se comunicará con antelación suficiente para poder organizar el servicio.

El uso del permiso podrá realizarse por horas cuando se trate del cónyuge o pareja de hecho, o de familiares de primer grado de consanguinidad, vinculado a su permanencia en el hospital. Este uso del permiso por horas, podrá ejecutarse siempre que sea solicitado por el personal trabajador y autorizado en Comité de Dirección.

E) Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Será titular de este permiso la mujer, incluida en el ámbito de aplicación del presente Convenio, que se encuentre embarazada por el tiempo indispensable para la realización de dichos exámenes y técnicas de preparación.

F) Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de doce meses.

El personal laboral de la Fundación incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, podrá hacer uso de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan:

1. Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido que podrá sustituirse por una reducción de jornada con la misma finalidad, cuya concreción corresponderá al titular del permiso que, asimismo, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha en la que se incorporará a su jornada habitual. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a los que se refiere este punto, a excepción de lo previsto en el siguiente apartado.
2. Permiso por jornadas completas con una duración máxima de las horas previstas. Esta opción deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.

Ambas modalidades se incrementarán proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el supuesto de que ambos trabajen, en cuyo caso sólo uno de ellos podrá solicitar el ejercicio del mismo. La persona solicitante deberá justificar que el otro progenitor no hace uso de este permiso.

Este permiso sólo podrá acumularse a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

G) Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo. Este permiso se podrá solicitar con una duración máxima de hasta 4 semanas.

Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

2. Para el personal sujeto a este permiso, la reducción de su jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo una retribución proporcional a dicha reducción, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

Asimismo, una vez concluidas las 4 semanas de duración máxima, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y la mitad de la jornada de trabajo.

3. El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal, deberá comunicar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada habitual.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

H) Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

I) Permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, y, por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho a disfrutar de este permiso. Si bien, las solicitudes para el ejercicio del mismo, deberán presentarse con antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde el personal concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargo electivo en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o Juntas de Gobierno Local que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

Dentro de los deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, se encuentran, entre otros, los supuestos de acompañamiento al médico de menores y persona dependiente a tu cargo, y al cónyuge en caso de enfermedad grave y pruebas diagnósticas.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia de la persona interesada y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

J) Permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente.

Se tendrán 15 días naturales por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente. En ambos casos, no podrá hacerse uso de este derecho más de una vez cada sesenta meses y no podrá volver a reiterarse entre las mismas personas.

Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante o dentro de los seis meses siguientes, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

K) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos o hijas con cáncer u otra enfermedad grave.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor o la menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de personas beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el personal trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambas personas presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas.

L) Permiso retribuido para las trabajadoras en estado de gestación.

A partir de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto se establece un permiso retribuido para las trabajadoras en estado de gestación.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso se podrá iniciar en la semana 35 de embarazo.

2.—Permisos y reducciones de jornada por razones personales o particulares.

A) Por traslado de domicilio: 1 día cuando se produzca en el mismo término municipal y 2 días si el traslado es a otro término municipal.

B) Por asuntos particulares: 5 días.

Este tipo de permiso que tendrá carácter restrictivo se podrá otorgar por plazos no superiores a tres días consecutivos y acumulables a las vacaciones anuales, siempre que las necesidades de la Fundación lo permitan y previa autorización de la persona superior

jerárquica, no siendo necesaria expresar la causa por la que se solicita el permiso. La solicitud debe realizarse con al menos una semana de antelación a la fecha prevista.

En ningún caso el no disfrute de los días de asuntos propios motivará su compensación económica, ni generarán derecho a disfrutarlos en años posteriores.

Días adicionales de asuntos particulares por años de servicio en cómputo anual:

- Al cumplir los 18 años de prestación de servicios: Dos días adicionales de asuntos propios.
- Al cumplir los 21 años de prestación de servicios: Dos días adicionales de asuntos propios.
- A partir de los 24 años de prestación de servicios: Un día adicional por cada tres años de servicio.

C) Jornada de trabajo reducida por interés particular.

El personal trabajador incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio podrá solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá a la Unidad competente en materia de personal.

D) Reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente.

Tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o de otros tratamientos de especial gravedad debidamente justificados.

A estos efectos, se consideran de especial gravedad los tratamientos continuados para cualquier dolencia o lesión física o psíquica que incapacite temporalmente para la ocupación o actividad habitual de la persona afectada durante un periodo continuado mínimo de 3 meses, y que requiera intervención clínica de cirugía mayor en un hospital o tratamiento prescrito en el mismo, con independencia de que dicho tratamiento se preste directamente en el hospital o bien en un centro de salud no hospitalario.

Se tratará de una reducción de jornada retribuida y puede disfrutarse sólo durante el primer mes tras la reincorporación al puesto de trabajo por haber obtenido el alta médica.

El porcentaje de la reducción de jornada será:

- Durante las 2 primeras semanas: El 50% de la jornada.
- Durante la tercera semana: El 20% de la jornada.
- En la última semana y hasta finalizar el período de un mes: 10% de la jornada.

La reducción de jornada se concederá a petición de la persona interesada, debidamente justificada y con indicación de la forma de disfrute de dicha jornada.

3.—Permisos por razones de formación.

A) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud durante los días de su celebración. Este permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

B) El tiempo destinado a la realización de cursos de formación requeridos por la Fundación.

4.—Permiso por razón de violencia de género

Será titular de este permiso la persona incluida dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio que sean víctimas de violencia de género.

Tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda las faltas de asistencia totales o parciales del personal trabajador víctima de violencia de género.

Asimismo, las personas titulares de este permiso, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con la disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que se establezca.

5.—Otros permisos.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en este Convenio y en la legislación correspondiente.»

«Artículo 43. *Vacaciones anuales.*

1.—Las vacaciones anuales serán de 22 días laborables por año completo de trabajo o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de trabajo efectivamente prestado. De esos, 12 serán establecidos anualmente por la Dirección de la Fundación preferentemente durante el mes de agosto y serán vacaciones comunes obligatorias para todo el personal (salvo necesidades de seguridad y servicios mínimos) y 10 días de libre disposición del personal trabajador pudiendo fraccionarse hasta en tres periodos, que se disfrutarán dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del año siguiente.

2.—El disfrute del periodo de vacaciones de elección por parte de personal trabajador estará condicionado por las necesidades del servicio y habrá de ser autorizado por la Jefatura superior jerárquica, debiendo solicitarse con un mínimo de una semana de antelación a la fecha efectiva de comienzo del disfrute y pudiendo yuxtaponerse a los días de fiesta.

3.—En ningún caso el no disfrute de las vacaciones motivará su compensación económica, ni generará derecho a disfrutarlas en años posteriores salvo lo expuesto en los apartados 4 y 5 del presente artículo.

4.—Al personal trabajador que cese por cualquier motivo en el transcurso del año sin haber disfrutado de vacaciones, se le abonará la parte proporcional correspondiente. El personal trabajador de nuevo ingreso, disfrutará de las vacaciones que proporcionalmente le correspondan en función del tiempo de contrato del año en el que se produzca el alta.

5.—En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, tendrá que hacerse en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de doce meses a partir del final del año en que se haya originado.

6.—Días adicionales de vacaciones por años de servicio en cómputo anual:

- Por 15 años de prestación de servicios: 23 días hábiles de vacaciones.
- Por 20 años de prestación de servicios: 24 días hábiles de vacaciones.

- Por 25 años de prestación de servicios: 25 días hábiles de vacaciones.
- Por 30 años o más de prestación de servicios: 26 días hábiles de vacaciones.»

3. Delegación a favor de un miembro de la Comisión como figura firmante de la solicitud de inscripción de dichas tablas salariales en la plataforma REGCON.

Se delega a favor de Francisco Martínez Campos para las gestiones en la plataforma REGCON de la solicitud de inscripción de las tablas salariales de 2018, 2019 y 2020 y de la modificación de los artículos 35, 42 y 43 del Convenio Colectivo.

4. Cotejo y concordancia de los textos del acuerdo para las tablas salariales 2018, 2019 y 2020 y para la modificación de los artículos 35, 42 y 43 del Convenio Colectivo.

Se certifica que los documentos en Word que se anexan a la presente acta, tienen el mismo contenido que el recogido en los puntos 2 y 3 del orden del día para su de cotejo y concordancia ante la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

5. Aprobación del acta tras la finalización de la sesión.

El Secretario transcribe la sesión en la presente acta, que es ratificada y aprobada por los asistentes a la reunión al finalizar la misma. Firman: Tristán Pertíñez Blasco, Francisco Martínez Campos y Francisco Navarro Ibáñez.

34W-4542

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1097/2018 Negociado: AC

N.I.G.: 4109144420180011824

De: D/D^a. RICARDO CASADO VARILLA

Abogado: JUAN LUIS MUÑOZ PEREZ

Contra: D/D^a. HERMANOS PINEDA RIVERA, S.L. (PANSUR)

Abogado:

EDICTO

D/D^a. MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1097/2018 se ha acordado citar a HERMANOS PINEDA RIVERA, S.L. (PANSUR) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de octubre de 2020 a las 10:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5^a Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1^o planta. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a HERMANOS PINEDA RIVERA, S.L. (PANSUR). Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 29 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-5940

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 291/2018. Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144420180003017.

De: Doña María del Mar Adame Panadero.

Abogado: Rafael Pineda Ruiz.

Contra: Ultralimex S.L.

EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 291/2018 a instancia de la parte actora doña María del Mar Adame Panadero contra Ultralimex S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

PROVIDENCIA DE LA MAGISTRADA-JUEZ DOÑA AURORA M. GARCÍA MARTÍNEZ.

En Sevilla a 14 de septiembre de 2020.

Por RD 463/2020, de 14 de marzo, se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19; que fue modificado por RD 465/2020, de 17 de marzo. En la DA 2.^a del RD 463/2020 se acordó «1. Se suspenden los

términos y se interrumpen los plazos previstos en las leyes procesales para todos los órdenes jurisdiccionales. El cómputo de plazos se reanuda en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto, o, en su caso, las prórrogas del mismo.»

Por lo anterior, quedaron suspendidas todas las actuaciones judiciales en este Juzgado.

Por RD 537/2020 de 22 de mayo que prorrogó el estado de alarma, se acordó el levantamiento el día 4 de junio de 2020 de la suspensión de los plazos procesales.

Por lo tanto, en relación con la vista que estaba suspendida en este procedimiento, se acuerda nuevo señalamiento para el día 19 de octubre de 2020 a las 11:15 horas.

En la situación de crisis sanitaria con ocasión del Covid-19 y con la finalidad de evitar el riesgo para la salud en el ámbito de los edificios judiciales y para una adecuada celebración de la misma con seguridad y en orden a prevenir los contagios por Covid-19, hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Las partes y sus representantes legales deberán presentarse 20 minutos antes en la Oficina Judicial sita en Planta 5.^a del edificio NOGA sito en avenida La Buhaira 26 para el acto de conciliación previo ante la Sra. Letrada Administración de Justicia.

Si fuera de los pleitos en los que no es preceptiva la conciliación previa ante la Sra. Letrada de la Administración de Justicia, deberán acudir directamente a la Sala de Vistas designada para este Juzgado a la hora indicada en la citación.

Es conveniente que el Letrado/Graduado Social designado tenga otorgada previamente la representación. Se recomienda que se haga la misma por medios telemáticos.

2. Las partes y sus representantes legales deben aportar previamente número de teléfono para facilitar el acceso al edificio judicial, en caso de que sea necesario y hubiera alguna incidencia.

3. Se recuerda el uso obligatorio de mascarillas y mantenimiento de distancia mínima de 2 metros especialmente si tienen acceso en la Oficina Judicial en su contacto con el personal del Juzgado.

4. Las partes deberán remitir la documentación que vaya a aportar como prueba antes de la celebración del juicio y vía Lexnet.

En este momento, es aconsejable no aportar documental por escrito, para evitar contactos con el papel, debido a que es un elemento que favorece los mismos.

Todo ello, sin perjuicio, pueda ser aportada posteriormente por escrito, de entenderse necesario.

Si la parte no pudiera hacerlo previamente al acto de la vista oral, en la misma deberá aportar al Juzgado un CD o elemento similar de almacenaje para su unión a autos, y copia en papel para la otra parte, para que en el acto pueda examinarla.

Reiterando nuevamente que es conveniente en estos meses evitar el contacto con papel.

5. Igualmente, deberán comunicar a la mayor brevedad al Juzgado, si van a proponer interrogatorio de parte, testifical y/o pericial, si no estaba ya acordado y ello, por cuanto sin citación del Juzgado no se podrá acceder al edificio, al no permitírsele las FFCCSS y Vigilantes de Seguridad del mismo.

6. Se comunica que las vistas orales serán a puerta cerrada y sin público en tanto dure la situación derivada de Covid-19 y haya que mantener medidas de seguridad acordadas por Ministerio de Sanidad o Consejería competente.

7. Se informa que las partes, Letrados/Graduados Sociales, testigos y peritos no podrán venir acompañados de personas ajenas al procedimiento.

8. Se ruega que por las partes y sus representantes legales se valore la necesidad de acudir a la vista oral si no es solicitado su interrogatorio, recordando que las vistas son grabadas, y la necesidad de un número determinado de testigos, sin mermar el legítimo derecho de defensa, pero que en estos momentos debe conjugarse con la situación de crisis sanitaria que padecemos y el horizonte de los próximos meses en los que habrá que seguir adoptando medidas de seguridad.

9. Se hace saber que no es preceptivo el uso de toga.

10. En la sala de vistas únicamente permanecerán los letrados/graduados sociales que vayan a celebrar la vista correspondiente, a los que se entregará protector del micrófono que deberán colocar y retirar ellos mismos, depositándolos en el lugar que se le indicará. Se les hace saber que en la sala existe dispensador de gel hidroalcohólico.

11. Cualquier duda o cuestión que se suscite habrá de consultarse por los medios indicados en el artículo 23 de RD Ley 16/2020, por vía telefónica o a través del correo electrónico AtPublico.JSocial.2.Sevilla.jus@juntadeandalucia.es.

12. Si por el Letrado/Graduado Social se desea aportar nota de resumen de la intervención oral en la vista y/o resoluciones judiciales a efectos ilustrativos (no es necesario, pero facilita la labor de la Juzgadora), podrá hacerlo vía Lexnet, bien antes de la vista o inmediatamente después en cuanto sea posible, haciéndolo saber. No se recogerá en papel al no ser esencial.

13. Se recomienda puntualidad y que las intervenciones se ajusten al tiempo estrictamente necesario. Ello en orden a evitar que pudiera concurrir partes, profesionales, testigos y peritos de los siguientes pleitos en la sala de espera que es de reducidas dimensiones, y conllevara problemas de aglomeración, y máxime cuando entre juicio y juicio hay que realizar tareas de limpieza.

Se ruega la mayor comprensión, paciencia y actitud de colaboración, ya que estamos en un momento donde la dinámica habitual de los Juzgados está completamente alterada, con la consabida falta de recursos técnicos, materiales y personales.

El Juzgado intentará suplirlos con empatía y buena disposición, conocedores de la situación en la que vivimos en la actualidad, e intentará facilitar en todo lo posible que las vistas se desarrollen de la manera más eficiente posible, dentro de las posibilidades que tenemos.

Se tratará de ser lo más puntual posible, adoptando todas las medidas para ello, pero es posible que se produzca algún retraso, debido precisamente a todo lo expuesto, pero lo que esté dentro de la competencia de este Juzgado y en sus «manos» se intentará hacerlo con la mayor diligencia posible.

Si las partes fueran a desistir, allanarse o conciliar y lo supieran antes del día de la fecha prevista juicio oral, podrán comunicarlo por escrito al Juzgado, que dictará la correspondiente resolución el Juzgado, evitando así desplazamiento al edificio judicial.

Se hace especialmente necesaria la colaboración de todos/as.

Notifíquese a las partes, haciéndole saber que contra esta resolución cabe recurso de reposición en los plazos establecidos legalmente.

Lo mando y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Ultralimex S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 14 septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

36W-5935

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 498/2018 Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420180005327.

De: Doña Noemi Zaura Cubiles.

Abogado: Luis Ocaña Escolar.

Contra: Baqvs Ibérica SL

Abogado:

EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 498/2018 se ha acordado citar a Baqvs Ibérica S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de octubre de 2020 a las 9:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en av/ La Buhaira n.º 26. Edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Baqvs Ibérica S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 25 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-5851

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 539/2018 Negociado: P

N.I.G.: 4109144420180005839

De: D/Dª. MARIA CRISTINA PUCH LOPEZ

Abogado: FRANCISCO DE PAULA SERRANO MURILLO

Contra: D/Dª. KONECTA SERVICIOS DE BPO SL

Abogado:

EDICTO

D/Dª. ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 539/2018 se ha acordado citar a KONECTA SERVICIOS DE BPO S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 DE OCTUBRE DE 2020 A LAS 10:10 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. DE LA BUHAIRA Nº 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a KONECTA SERVICIOS DE BPO S.L. Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 28 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

6W-5926

MADRID.—JUZGADO NÚM. 14

NIG: 28.079.00.4-2019/0037052

Autos n.º: Procedimiento ordinario 806/2019

Materia: Reclamación de cantidad

Ejecución n.º: 132/2020

Ejecutante: Doña Rosa Eugenia Núñez Álvarez

Ejecutado: F.O.G.A.S.A. y Top Limpi Services S.L.

EDICTO

Cédula de notificación

Doña María Ángeles Charriel Ardebol, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 14 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 132/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Rosa Eugenia Núñez Álvarez frente a F.O.G.A.S.A. y Top Limpi Services S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado el siguiente auto despachando ejecución:

Parte dispositiva

Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, doña Rosa Eugenia Núñez Álvarez, frente a la demandada Top Limpi Services S.L., parte ejecutada, por un principal total de 241,47 euros, de los cuales, la cantidad de 219,52 euros corresponden a principal y, la cantidad de 21,95 euros al interés por mora.

Más 48,29 euros de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación. Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el artículo 239.4 LJS., debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad social ingresar la cantidad de 25 euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad Banco de Santander 2512-0000-64-0132-20.

Y decreto de medidas.

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

Proceder a la investigación judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto, se consultarán las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial y se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de los que tengan constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se pone de manifiesto a las partes, a los efectos oportunos, que se ha practicado averiguación patrimonial de la ejecutada Top Limpi Services S.L. a través del Punto Neutro Judicial, obteniéndose resultados, entre otros, en la Dirección General de Tráfico, Catastro y distintas cuentas bancarias.

Se acuerda el embargo de las devoluciones tributarias que la AEAT tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Se acuerda el embargo de los saldos de Top Limpi Services S.L. a favor del ejecutado, en las entidades bancarias de las que sea titular en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

-Hágase saber al ejecutado que conforme al auto que contiene la orden general de ejecución a) Transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos. b) Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firma de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

-Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

-La Cuenta de Consignaciones del órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: 2512-0000-64-0132-20 debiendo indicar en el campo concepto de pago.

-Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial, y a la parte actora por el plazo de quince días para que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar los bienes del deudor principal que le consten.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Top Limpi Services S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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

En Madrid a 14 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Charriel Ardebol.

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, con fecha 11 de septiembre de 2020, se ha servido aprobar lo siguiente: «Por el Área de Hacienda y Administración Pública, Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente n.º 1418/2020 para acordar el cese de doña Isabel Lara Montes, en el cargo Coordinadora General de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo y disponer el posterior nombramiento de don Juan Carlos de León Carrillo en el citado puesto; vista la propuesta enviada por el Teniente de Alcalde de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, y emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos así como por la Intervención de Fondos, en uso de las facultades conferidas por resolución de Alcaldía número 507 de 19 de junio de 2019, se honra en proponer que por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla se adopten los siguientes, acuerdos:

Primero. Disponer el cese de doña Isabel Lara Montes, en la titularidad del cargo Coordinadora General de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, con efectividad a la terminación de la jornada laboral correspondiente al día 14 de septiembre de 2020.

Segundo. Nombrar a don Juan Carlos de León Carrillo, titular del cargo Coordinación General de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, con efectividad del día 15 de septiembre de 2020.

Tercero. Publicar los anteriores acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Sevilla a 17 de septiembre de 2020.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-5588

BURGUILLOS

Por este Ayuntamiento Pleno se ha acordado en sesión celebrada el 9 de julio de 2020 iniciar el procedimiento de deslinde de la finca sita en calle Lepanto n.º 9, Burguillos (Sevilla), inmueble urbano de 480 m² que se encuentra enclavada dentro de una parcela de 2.450 m² de propiedad municipal. En esa finca se encuentran construidas varias casetas de feria desde 1998.

Conforme al artículo 134 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, (Decreto 18/2006, de 24 de enero) se somete el expediente a información pública a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los interesados puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los diez días anteriores al comienzo de los trabajos de deslinde que tendrán lugar el quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, fijándose el comienzo de las operaciones a las 12:00 horas en la Caseta de Feria Municipal, sita en la calle Lepanto.

Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

A su vez estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.burguillos.es.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del trámite de audiencia.

En Burguillos a 2 de septiembre de 2020.—El Alcalde, Domingo Delgado Pino.

34W-5166

CANTILLANA

En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de agosto de 2020, se aprobó en su punto cuarto el acuerdo que se transcribe a continuación:

«Punto cuarto.—Aprobación, si procede, de criterios de baremación para la selección de personal para la activación, impulso y recuperación del empleo (Plan AIRE).

Vista la propuesta, de fecha 18 de agosto de 2020, que se somete a aprobación de la Junta de Gobierno Local, y que literalmente dice así:

La puesta en marcha de las Iniciativas para la Activación, Impulso y Recuperación del Empleo (Iniciativa AIRE) promovidas por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía como medidas en materia de empleo de colectivos comprendidos en jóvenes de entre 18 y 29 años de edad, personas de entre 30 y 44 años de edad, y personas de más de 45 años de edad, desempleados de larga duración, supone la realización de procesos selectivos de personal que compatibilicen la necesaria agilidad para la ejecución de tales iniciativas y la salvaguarda de los principios constitucionales de acceso al empleo público, estos son, los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En este sentido, tratándose de contratos de personal laboral temporal de corta duración y atendiendo a las propias exigencias de la Junta de Andalucía en cuanto a la gestión de la oferta, se considera que, con la solicitud de oferta de empleo al SAE y la posterior selección entre los candidatos, conforme a un sistema de concurso de méritos preestablecidos en el documento de baremación que actúa como base de un proceso selectivo, se cumple suficientemente con dichos principios.

Por tanto, se propone lo siguiente:

Primero.—Respecto a los criterios a valorar se tienen en cuenta la naturaleza de las iniciativas, así como los sectores de población a los que van dirigidas.

Criterios generales.

1. Cursos formativos relacionados con el puesto a cubrir emitidos por Administración Pública y/o Entidad autorizada. Hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo de duración hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- Ídem hasta 40 horas: 0,25 puntos.
- Ídem hasta 99 horas: 0,50 puntos.
- Ídem hasta 199 horas: 1,00 punto.
- Ídem hasta más de 200 horas: 1,50 puntos.

2. Experiencia laboral (No se aplica en la selección de personas menores de 30 años) Hasta un máximo de 5 puntos:
- Puesto igual o similar en Administración Local: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
 - Puesto igual o similar en otra Administración Pública: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
 - Puesto igual o similar en empresa privada o como trabajador autónomo: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, tendrá prioridad el candidato que tenga más antigüedad en la demanda de empleo en el SAE.

En caso de mantenerse el empate en la puntuación final, tendrá prioridad el candidato que haya obtenido más puntuación en experiencia laboral y, en su caso, de seguir manteniéndose el empate se resolverá a favor del candidato con más tiempo de experiencia en puesto igual o similar en Administración Local. (Esta resolución no será de aplicación en la selección de personas menores de 30 años).

Por último, el Tribunal tendrá la opción de deshacer, si persiste el empate, en lo que mejor dispongan por mayoría de sus miembros.

Segundo.—Designar como miembros del Tribunal de selección a:

- Presidente: Doña Beatriz Crivell Reyes, Secretaria del Ayuntamiento o quien la sustituya.
 Suplente: Don Salvador Ferreira López, Técnico Medio de Gestión adscrito a la Secretaría.
 Vocal 1.º: Don José Camacho Rimada, Técnico Medio de Recursos Humanos.
 Suplente: Doña María José González Murillo, Administrativa adscrita a la Intervención y Tesorera Accidental actual.
 Vocal 2.º: Doña María Ángeles Ciudad Tordera, Arquitecta Técnica.
 Suplente: María Encarnación Romero Ortiz, Administrativo adscrito a Intervención.
 Secretario/a: Doña Concepción Vioque López, ADL.
 Suplente: Don Amancio Román Villalón, Técnico Electricista.

Tercero.—Publicar el texto íntegro de los criterios de baremación y el tribunal selectivo.»

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Cantillana a 2 de septiembre de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

34W-5208

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña Carmen Herrera Coronil, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: De conformidad con lo establecido en los artículos 47.2. y 44.2. del R.O.F. de las Entidades Locales, se hace pública la resolución de esta Presidencia n.º 694/2020, de 1 de septiembre, del siguiente tenor:

«I. Considerando el hecho y situación sobrevenida de esta Alcaldía-Presidenta por circunstancias y causa médica de enfermedad temporal, resulta procedente proveer lo necesario en orden a la sustitución y desempeño de las funciones de Alcaldesa-Presidenta de la Corporación al amparo y en los términos establecidos al respecto en el artículo 47.1. y 47.2. del R.O.F. de las Entidades Locales.

II. Así pues, visto lo dispuesto al efecto igualmente en el artículo 23.3. de la Ley de Bases de Régimen Local, esta Presidencia, de conformidad con las normas legales señaladas, viene en adoptar la siguiente resolución:

Primero.—Delegar las funciones de la Alcaldía-Presidenta del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en la Primera Teniente de Alcalde doña María Cayetana Rodríguez Mestre.

Segundo.—La duración de la presente delegación y sustitución funcional, en principio, se entiende vigente hasta tanto se produzca la reincorporación oficial y efectiva de esta titular a sus funciones legales ordinarias, surtiendo efectos con carácter inmediato, desde el mismo día y fecha de la firma de la presente resolución.

Tercero.—En todo caso e igualmente los Concejales-Delegados Municipales retomarán en su totalidad sus funciones ordinarias una vez transcurrido el plazo señalado en la anterior resolución de esta Presidencia n.º 635/2020, de 30 de julio, dictada transitoriamente en la materia.

Cuarto.—Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinto.—Trasladar la presente resolución a los interesados/as antes referidos, así como a los distintos Departamentos Municipales para su debido conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 2 de septiembre de 2020.—La Alcaldesa en funciones, María Cayetana Rodríguez Mestre.

34W-5201

LEBRIJA

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, con fecha 8 de julio de 2020, ha dictado resolución n.º 2109/2020, del siguiente tenor literal:

Visto que el Decreto n.º 2259/2019 de fecha 25 de julio de 2019 modificó el Decreto 2225/2019, de fecha 20 de junio de 2019 dejando sin efecto el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local a doña M.ª Regla Martínez Bernabé como Séptima Tte. de Alcalde y nombrándose a don Antonio Marchal Vela como Séptimo Tte. de Alcalde, es preciso rectificar, conforme al art. 109.2 de la Ley 39/2015, la Resolución 2101/2020, de 7 de septiembre, por el que se procedía a modificar las competencias delegadas por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local dado que el mismo reproducía el mismo listado de miembros de la Junta de Gobierno Local relacionado por el Decreto 2225/2019 sin tener en cuenta la modificación efectuada por el citado Decreto 2259/2019, por la cual don Antonio Marchal Vela sustituyó a doña M.ª Regla Martínez Bernabé, quedando la redacción del Decreto 2101/2020 con el siguiente tenor literal:

Transcurrido un año desde la constitución de la nueva Corporación Municipal surgida tras la celebración de las Elecciones Locales celebradas el día 26 mayo de 2019, y sobre todo, tras la crisis sanitaria que ha causado la pandemia del Covid -19, se ha comprobado que es necesario suprimir o matizar -según el caso- algunas competencias de la Junta de Gobierno Local con el fin de agilizar

la gestión administrativa en una situación en la que los recursos de personal de la Secretaría General son muy limitados y la celebración de sesiones de los órganos colegiados es más compleja a pesar de que el nuevo art. 46.3 de la Ley 7/1985 permite la celebración de sesiones telemáticas existiendo riesgos graves para la salud como es el caso de la pandemia derivada del Covid 2019, y teniendo en cuenta asimismo el criterio jurídico de la Secretaría General contrario a la delegación de la competencia para conocer los recursos de los propios actos de la Junta de Gobierno Local atendiendo al tenor literal del art. 9.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En consecuencia, procede que por esta Alcaldía se sustituya el decreto o Resolución 2225/2019, por el que se procedió al nombramiento de los Sres. Concejales que compondrán la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lebrija, así como la Delegación de Atribuciones en el dicho Órgano Colegiado.

Por cuanto antecede, en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y de conformidad a lo determinado en los artículos 23.1 de la propia Ley 7/1985, y 52.1 y 43. 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de acuerdo con lo señalado en el artículo 1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, por el que se modifica el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero.— Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija a los siguientes ediles:

- Primer Teniente de Alcalde: Don David Pérez Hormigo.
- Segunda Teniente de Alcalde: Doña María Teresa Ganformina Muñoz.
- Tercer Teniente de Alcalde: Don Manuel Nogales Acosta.
- Cuarto Teniente de Alcalde: Don José Ángel Martínez Fernández.
- Quinto Teniente de Alcalde: Don Antonio Manuel Caro Guerra.
- Sexto Teniente de Alcalde: Don Alberto Pérez López.
- Séptimo Teniente de Alcalde: Don Antonio Marchal Vela.

Segundo.— Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, como función propia e indelegable, de conformidad a lo determinado en el art. 53.1 del R.O.F., ejerciendo asimismo, por Delegación de esta Alcaldía, de conformidad a lo dispuesto en el art. 43. 2 del anterior texto legal, las siguientes atribuciones:

A) En materia de personal.

1. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

2. Ordenar la incoación de expedientes disciplinarios a toda clase de personal.

3. Aprobar el plan anual de vacaciones del personal funcionario y laboral.

B) En materia de contratación.

Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años eventuales prórrogas incluidas, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Se exceptúan los contratos menores, cuya competencia se delega en el Concejal delegado de Hacienda, sin perjuicio de que deba darse cuenta a la Junta de Gobierno Local en cada sesión ordinaria de los contratos menores celebrados desde la anterior sesión ordinaria en la que se hubiera dado cuenta.

C) En materia de patrimonio.

La adjudicación de concesiones sobre los bienes municipales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de contratación, en los términos definidos en el art. 100.1, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contrato del Sector Público no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

D) En materia de actividades clasificadas.

Dación de cuenta en cada sesión ordinaria de la calificación ambiental para la apertura de establecimientos fabriles, industriales, comerciales o de cualquier otra índole relacionadas en el Anexo de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, cuya competencia para su aprobación corresponde al Concejal delegado de Medio Ambiente.

E) En materia de hacienda.

1. Aprobar los anteproyectos de Presupuesto con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo reglamentario.

2. La Autorización, Disposición y reconocimiento de la obligación en el ejercicio de competencias delegadas.

3. Aprobación Padrones Fiscales.

F) En materia de urbanismo.

1. La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

2. Planes Parciales (aprobación inicial y provisional)

3. Planes Especiales (aprobación inicial y provisional)

4. Estudio de Detalle (aprobación inicial)

5. Proyectos de urbanización.

6. Proyectos de reparcelación.

7. Aprobación definitiva Convenios Urbanísticos.

8. Actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de no urbanizables, resolviendo sobre la admisión o inadmisión a trámite del proyecto de Actuación o Planes Especiales, siempre que concurren en la actividad los requisitos exigidos por la Ley.

9. La adopción de acuerdo de demolición en los expedientes de protección de la legalidad urbanística.

G) *En materia de obras.*

1. Aprobación de los proyectos de obras y servicios incluidas en el Presupuesto cuando la Junta de Gobierno Local sea el órgano competente para llevar a cabo la licitación y adjudicación.

2. Aprobar las certificaciones de obras.

H) *En materia de festejos, cultura, deporte, juventud, sanidad, servicios sociales y medio ambiente.*

1. Aprobar los programas de festejos, así como las cuentas de los mismos.

2. Aprobar los programas de actividades Culturales, Deportivas, Juveniles, Sanitarias, Servicios Sociales y Medio Ambiente, así como las cuentas de los mismos.

I) *En materia de subvenciones.*

Solicitud de subvenciones a otras Administraciones Públicas cuando el importe de subvención solicitado supere los 150.000 euros, salvo que por su normativa específica sea necesaria la aprobación por el Pleno de la Corporación.

Tercero.— Dése cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre y publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de su firma.

En Lebrija a 9 de septiembre de 2020.— El Secretario General, Manuel Jaramillo Fernández.

6W-5353

LEBRIJA

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico de la ciudad de Lebrija, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 5 de febrero de 2020 y no habiéndose presentado alegaciones en dicho plazo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local a continuación se procede a la publicación del texto íntegro del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia, que no entrará en vigor hasta que se haya publicado expresamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal.

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL
DE PATRIMONIO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE LEBRIJA

Exposición de motivos

Mediante el Decreto 14/85, de 22 de enero, se declara Conjunto Histórico-Artístico a la ciudad de Lebrija (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 22 de febrero de 1985).

El Conjunto Histórico cuenta con un Plan Especial de Protección y Catálogos del Conjunto Histórico (en adelante PEPCH) aprobado definitivamente por Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en la sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 35, del martes 12 de febrero de 2019. Este documento de planeamiento ordena y protege de forma pormenorizada el ámbito declarado del Conjunto Histórico y el entorno del mismo, con los contenidos y alcance requeridos por la Legislación de Patrimonio Histórico, así como de la Legislación Urbanística.

El artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía regula la delegación de competencias en los municipios tras la aprobación definitiva de los planeamientos de protección. Conforme al punto 3 de dicho artículo 40, los municipios interesados deberán contar con una Comisión Técnica Municipal que informe las obras y actuaciones dentro del ámbito del Conjunto Histórico.

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y organización de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico de la ciudad de Lebrija (Sevilla), determinando su composición, ámbito de competencias y régimen de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Normas de funcionamiento

Artículo 1. *Creación.*

El Excmo. Ayuntamiento de Lebrija, de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, crea la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico como órgano consultivo de apoyo al Ayuntamiento. Esta Comisión se integra en la Delegación de Urbanismo y ejercerá en el ámbito de aplicación del PEPCH (Conjunto Histórico declarado y el Borde Centro Histórico) las funciones de informe y asesoramiento.

Artículo 2. *Funciones.*

2.1 El objeto de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico es el informe y asesoramiento, en los términos establecidos en la delegación de las competencias que efectuará la Consejería competente en materia de Patrimonio Histórico de Andalucía, en virtud del artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, de las obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado, excepto cuando afecten a Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

2.2 También podrá informar y asesorar las obras y actuaciones en los inmuebles incluidos en la delimitación de los entornos de los Bienes de Interés Cultural, cuando los referidos entornos se encuentren suficientemente regulados por el planeamiento urbanístico con normas específicas de protección.

2.3 No obstante, con carácter consultivo, a requerimiento del Presidente, la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico podrá redactar informes y asesorar en cuestiones de patrimonio cultural que afecten a elementos o bienes situados fuera del ámbito de aplicación del PEPCH.

Artículo 3. *Composición.*

3.1 La Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico de Lebrija se compone de un Presidente, que será el titular de la Alcaldía o Concejal que delegue, a la que se sumarán cuatro vocales que ostenten la titulación suficiente para el ejercicio de la Arqui-

tectura, Arquitectura Técnica o Ingeniero de la Edificación, Arqueología e Historia del Arte, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.3 de la Ley 14/2007, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

3.2 La designación concreta de los miembros que componen la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico de Lebrija se determinará inicialmente por el Pleno Municipal. Las sucesivas modificaciones de estas designaciones se efectuarán por Decreto de Alcaldía o Concejal Delegado, previa comunicación a los partidos políticos representados en el Pleno Municipal. Los Vocales que componen la Comisión podrán ser de la plantilla municipal o externos a la misma cuando la cualificación, experiencia profesional y/o titulación técnica no sea la adecuada en base a lo establecido en el punto 3.1.

3.3 Actuará como Secretario de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico, el Secretario del Ayuntamiento, con facultad de delegación en la persona que estime competente.

3.4 Se invitará a formar parte de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico a un representante técnico de la Delegación Territorial de Sevilla que designe la Consejería competente en materia de Patrimonio Histórico, que tendrá derecho a voz pero no a voto.

3.5 Se podrá invitar a participar en la Comisión Técnica Municipal a aquellos profesionales de reconocida cualificación técnica en materia de Patrimonio Histórico que considere oportunos por el señor Alcalde o Concejal delegado, con vistas al asesoramiento experto de misma. Estos invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

3.6 Se invitará a un miembro por cada grupo político del Pleno Municipal, el cual tendrá derecho a voz pero no a voto.

Artículo 4. *Obligaciones de los miembros.*

4.1 Todos los miembros que forman la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico tendrán designado un suplente. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión serán sustituidos, en su caso, por los suplentes que se hubieran designado.

4.2 Corresponde al Concejal delegado que se designe las funciones de sustitución y colaboración al ejercicio de las funciones del Presidente.

4.3 Todos los miembros de la Comisión Técnica deberán de guardar el sigilo necesario sobre las deliberaciones que tengan lugar en el seno de la misma.

Artículo 5. *Régimen de sesiones.*

5.1 Las sesiones de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico se celebrarán en el lugar designado al efecto en la convocatoria.

5.2 El Presidente y Vocales asistirá a las sesiones de la Comisión Técnica con voz y voto. Los miembros invitados y el Secretario asistirán a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

5.3 En las sesiones de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico se promoverá la toma de decisiones por unanimidad. Si esta unanimidad no pudiera darse, las decisiones serán adoptadas por mayoría simple. El Presidente de la Comisión dirimirá con voto de calidad los empates en las votaciones.

5.4 La Comisión Técnica funcionará en régimen de sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias y urgentes. Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad quincenal. Las sesiones y extraordinarias urgentes serán convocadas expresamente con tal carácter por el Presidente, cuando lo estime conveniente por razones de urgencia o por la trascendencia de los asuntos a tratar.

5.5 La convocatoria ordinaria se efectuará con cinco días de antelación a la sesión de la Comisión Técnica, debiendo quedar a disposición del Secretario con tres días de anticipación los expedientes a tratar, para consulta de cualquiera de los miembros que forman la Comisión. En el caso de convocatorias extraordinarias la convocatoria se realizará con tres días de antelación, debiendo quedar a disposición del Secretario los expedientes a abordar con un mínimo de un día.

5.6 La convocatoria de las sesiones se realizará por el Secretario por orden del Presidente, así como la citación a los distintos miembros de la Comisión Técnica. En la convocatoria se fijará con claridad la fecha y hora de la sesión y se incluirá el orden del día fijado por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas con suficiente antelación por los demás miembros de la Comisión.

5.7 La Comisión Técnica se considerará válidamente constituida en primera convocatoria cuando cuente con la presencia de Presidente y el Secretario, o en su caso los sustitutos, y al menos la mitad de los Vocales con voz y voto. En el caso de no alcanzarse esta presencia, la Comisión Técnica dispondrá de una segunda convocatoria, que deberá iniciarse transcurridos treinta minutos desde la citación de la primera convocatoria, requiriendo de nuevo la misma presencia para ser válida que la primera convocatoria.

5.8 Las sesiones podrán disponer de uno o dos ponentes, según las necesidades organizativas de las sesiones, que será elegido entre los Vocales de la Comisión Técnica a propuesta de la Delegación de Urbanismo. La función del ponente será exponer a la Comisión los asuntos que sean sometidos a su consideración, aportando cuanta documentación técnica, patrimonial y normativa conste en los expedientes correspondientes. La sustitución temporal del Ponente/s en los supuestos de ausencia o enfermedad se realizará por acuerdo de la Comisión a propuesta de la Delegación de Urbanismo.

Artículo 6. *Régimen de adopción de acuerdos.*

El régimen de funcionamiento y la adopción de acuerdos será el previsto con carácter general para los órganos colegiados por las normas vigentes de procedimiento administrativo, con las especificaciones previstas en este Reglamento.

Artículo 7. *Informes de la Comisión.*

7.1 Los informes y dictámenes de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico serán vinculantes.

7.2 Los informes y dictámenes adoptados por la Comisión estarán debidamente fundamentados, tal como se establece en el artículo 7.1.3 de las NNUU del PEPCH, pudiendo ser:

- a) Favorables.
- b) Favorables con prescripciones obligatorias.
- c) De opinión suspendida en tanto se complete la documentación o se introduzcan correcciones.
- d) Desfavorables.

Artículo 8. *Actas.*

8.1 De cada sesión se levantará acta por el Secretario de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico, en la que se relacionarán los asuntos tratados según el orden del día y, de modo sucinto, el carácter del pronunciamiento recaído sobre cada asunto.

El acta recogerá, igualmente de forma concisa, el cumplimiento de los requisitos de procedimiento exigibles legalmente para la válida constitución y adopción de acuerdos.

8.2 Acompañarán al acta, como anexo, los informes de la Comisión sobre cada uno de los asuntos tratados en el orden del día, en los que se motivará razonadamente el sentido de cada propuesta.

8.3 Tanto el acta como los informes deberán ser firmados por el presidente y el Secretario de la Comisión, en la misma fecha de celebración de la sesión, siendo preceptiva su remisión a la Delegación Territorial de Sevilla de la Consejería competente en materia de Patrimonio Histórico, en un plazo máximo de diez días desde la emisión del informe y al Servicio de Licencias Urbanísticas de la Delegación de Urbanismo, indicándole que cuando sea concebida la licencia deberá ser también comunicada, en un plazo máximo de diez días desde su otorgamiento a la Delegación Territorial de Sevilla correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 40.4 de la LPHA.»

En Lebrija a 31 de agosto de 2020.—El Secretario General, Manuel Jaramillo Fernández.

34W-5175

PEDRERA

Ayudas estudios pos obligatorios. Convocatoria 2020

BDNS(Identif.): 526244

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/526244>

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 (www.infosubvenciones.es) y en la página web del Ayuntamiento de Pedrera.

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria:

Vecinos/as empadronados/as en la localidad que hayan estado matriculados/as en estudios reglados de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior de Formación Profesional, Programa de Cualificación Profesional Inicial, Estudios de Conservatorios de Enseñanzas Artísticas, Estudios Universitarios matriculados en el curso 2019/2020.

Segundo. *Objeto.*

La subvención tiene por objeto ayudas estudios post-obligatorios. Convocatoria 2020.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de ayudas estudios post-obligatorios. Convocatoria 2020, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 272, de fecha 23 de noviembre de 2018.

Cuarto. *Cuantía de la ayuda.*

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 21.500,00, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 21.500,00.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. *Otros datos.*

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

1. Solicitud, según modelo normalizado que figura como anexo I, suscrita por el estudiante matriculado en estudios reglados en Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior de Formación Profesional, Programa de Cualificación Profesional Inicial, Estudios de Conservatorios de Enseñanzas Artísticas, Estudios Universitarios, y / o por su representante legal, en caso de ser menor de edad.
2. Documento que acredite la matriculación en Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior de Formación Profesional, Programa de Cualificación Profesional Inicial, Estudios de Conservatorios de Enseñanzas Artísticas, Estudios Universitarios, en el curso 2019/2020.
3. Acreditación cuenta bancaria.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

En Pedrera a 1 de octubre de 2020.—El Alcalde, Antonio Nogales Monedero.

15W-5977

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Zamora Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Estando próxima la finalización del mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz de esta localidad, se procede a anunciar dicha vacante mediante convocatoria pública, correspondiendo dicha elección al Pleno de este Ayuntamiento, conforme a lo determinado en el artículo 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 6 del Reglamento de los Jueces de Paz.

A tal efecto y conforme a lo establecido en el artículo 5 del referido Reglamento, se abre un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al que aparezca publicado este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que todas las personas que estén interesadas en ser elegidas para dicho cargo y reúnan las condiciones legales necesarias, lo soliciten en el modelo de instancia que para tal fin se encuentra a disposición de los interesados en este Ayuntamiento.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 31 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

34W-5089

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día 22 de septiembre de 2020, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de becas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR AL ALUMNADO MATRICULADO EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE LA LOCALIDAD Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/21

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

Para la consecución de dicho objetivo se establecen las presentes bases reguladoras de Becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en la localidad, en el curso académico 2020/2021 y se efectúa su convocatoria.

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

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de Becas, por parte del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en régimen de concurrencia no competitiva, para contribuir a sufragar parte de los gastos soportados por las familias por la adquisición de libros y/o material escolar del alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en la localidad, en el curso académico 2020/21.

Base 2. *Régimen jurídico.*

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

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

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

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

Base 3. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, el padre, la madre o el tutor legal del alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil ubicados en la localidad, en el curso académico 2020/2021 y que cumpla el siguiente requisito:

- a. Tener a su cargo a un menor que esté matriculado en 2.º ciclo de educación infantil un Centro Docente de Educación Infantil y Primaria ubicado en la localidad de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2020/2021.

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

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

Base 4. Dotación presupuestaria.

1. La concesión de las ayudas estará supeditada en todo momento a las disponibilidades presupuestarias existentes.
2. Para la presente convocatoria de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado de 2.º ciclo de Educación Infantil matriculado en Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad, para el curso académico 2020/21, existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3261/481.02 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020, destinándose a la financiación de esta convocatoria una cuantía total máxima de 47.000 €.

Base 5. Cuantía de las ayudas.

1. El importe de la ayuda resultará del reparto proporcional entre todas las solicitudes que cumplan con lo establecido en las Bases 3 y 8 de convocatoria. En ningún caso, la ayuda superará el importe de 90,00 euros.
2. La ayuda será compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
3. La ayuda se materializará mediante la entrega al centro escolar de la ayuda de cada beneficiario de libros y/o material escolar en cuantía equivalente a aquella de la que haya resultado beneficiario según Resolución de Concesión.

Base 6. Gastos subvencionables.

Se consideran libros de texto subvencionables, aquéllos que hayan sido debidamente establecidos y aprobados por el Centro al inicio del curso escolar 2019/2020 para ser utilizados, con carácter general, en el desarrollo y aplicación de los respectivos proyectos curriculares.

Igualmente se considera subvencionable el material escolar. Se entiende por material escolar el material didáctico, no inventariable, complementario necesario para desarrollo curricular del alumnado.

Base 7. Publicación de las bases.

Las bases reguladoras de la convocatoria de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en la localidad, para el curso académico 2020/21, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de Internet www.sanjuandeznalfarache.es, por el plazo que dure la convocatoria.

Base 8. Tramitación de las ayudas.

Las ayudas previstas en las presentes bases reguladoras se articularán a través de la figura de las entidades colaboradoras en virtud de lo establecido en el artículo 12 de la LGS.

Las entidades colaboradoras serán aquellas que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la ayuda, gestionan la ayuda y participan en la entrega y distribución los fondos públicos concedidos por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a los beneficiarios, mediante la entrega de libros y/o material escolar equivalente a la cuantía que le corresponda a cada alumno según lo establecido en la Resolución de Concesión.

Base 9. Requisitos y condiciones para convertirse en entidades colaboradora.

1. Podrán ser entidades colaboradoras los Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en San Juan de Aznalfarache y que presenten solicitud de colaboración según modelo normalizado Anexo I en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. Las solicitudes de entidades colaboradoras, en modelo normalizado (Anexo I), se presentarán preferiblemente en el Registro Municipal, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, en horario de 9.00 a 13.30, de lunes a viernes, en el plazo previsto en la convocatoria, y suscrita por el Director del Centro de Educación Infantil y Primaria.

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

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

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

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

5. Junto con la solicitud de entidad colaboradora se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Acreditación de que el Centro de Educación Infantil y Primaria está inscrito en el Registro Estatal de Centros Docentes, con indicación de su denominación genérica y específica, código de centro y naturaleza.
- b. Acreditación del nombramiento del Director del centro que presenta la solicitud de entidad colaboradora.
- c. Certificado de titularidad de cuenta bancaria a nombre del Centro de Educación Infantil y Primaria que presenta la solicitud.
- d. Las entidades colaboradoras de estas ayudas quedan exoneradas de acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias o frete a la seguridad social, así como de acreditar las deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, impuesta por las disposiciones vigentes, ya que en las ayudas económicas a las familias concurren circunstancias de especial interés social al tener como objetivo fomentar la escolarización en el segundo ciclo de educación infantil.
- e. Las entidades colaboradoras que obtuvieran esta condición en la convocatoria para el curso académico 2019/20 estarán exentas de presentar aquella la documentación a la que hace referencia el punto 5.a.

6. Cuando la solicitud de colaboración no estuviese correctamente cumplimentada se requerirá al solicitante para que subsane y/o formule alegaciones en el plazo de 10 días, con la indicación de que si no lo hiciera se le entenderá por desistida de su solicitud,

previa resolución que será dictada conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Una vez comprobado por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache que las entidades colaboradoras han cumplimentado debidamente todos los extremos requeridos en la solicitud de colaboración y que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 13 de la LGS para actuar como entidades colaboradoras, se concederá un plazo máximo de 10 días para la suscripción del Modelo de Convenio de colaboración (Anexo III) a contar desde el día siguiente a la comunicación a las entidades colaboradora seleccionadas.

8. El Convenio de colaboración en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por las entidades colaboradoras se suscribirá entre el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y el Director del Centro de Educación Infantil y Primaria.

Base 10. *Obligaciones de las entidades colaboradoras.*

Son obligaciones de la entidad colaboradora:

- Recepcionar las solicitudes de ayuda junto con el resto de la documentación complementaria, comprobando que las mismas están correctamente cumplimentadas y que la documentación está completa.
- Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.
- Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, 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.

Base 11. *Presentación de la solicitud de ayuda para la adquisición de libros de texto y/o material escolar.*

1. Las solicitudes de ayudas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, se presentarán en el plazo previsto en la convocatoria en el registro de la entidad colaboradora en la que el menor esté matriculado en un curso del 2.º ciclo de educación infantil en un Centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad, suscrita por el padre, la madre o el tutor legal del alumnado que reúna los requisitos establecidos en la BASE 3 de convocatoria, en modelo normalizado (Anexo II)

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

3. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes de ayudas que se presenten ante el registro de una entidad colaboradora en la que el menor no esté matriculado.

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

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

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

6. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

7. Los solicitantes de las ayudas reguladas en las presentes bases deberán suscribir de forma expresa en el Anexo II, que otorgan la cesión del derecho al cobro de la ayuda de la que puedan resultar beneficiarios a la entidad colaboradora.

Base 12. *Documentación a presentar.*

1. Se presentará la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo normalizado que figura como Anexo II, suscrita por el padre, madre o tutor solicitante de la ayuda.
- Libro de familia o documento que acredite la capacidad de representación legal del menor/res.
- D.N.I o, en su caso, NIE del padre, madre o tutor que suscribe la solicitud.

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

Base 13. *Subsanación de errores.*

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

Base 14. *Tramitación y procedimiento de concesión.*

1. Una vez finalizado los plazos de presentación y subsanación de las solicitudes de ayuda y de la documentación complementaria, la entidad colaboradora remitirá todas las solicitudes debidamente cumplimentadas al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

2. Las solicitudes se remitirán al Consejo de Participación Ciudadana para su evaluación conforme a los criterios establecidos y previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

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

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

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

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

7. De la resolución de concesión se dará traslado a la entidad colaboradora a efecto de que ésta pueda dar debido cumplimiento a las obligaciones asumidas en el convenio de colaboración.

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

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

Base 15. *Materialización de la ayuda.*

Los solicitantes de las ayudas reguladas en las presentes bases deberán realizar de forma expresa la cesión del derecho al cobro de la ayuda a favor de la entidad colaboradora. Para ello, la cesión del derecho al cobro estará expresamente suscrita en la solicitud de subvención que se realice por parte del padre, madre o tutor legal del alumno.

Base 16. *Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.*

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

2. Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.

3. Emitir Declaración responsable en la que acredite que la entidad colaboradora le ha hecho entrega de libros y/o material escolar en cantidad equivalente a lo establecido en la Resolución de Concesión.

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

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

Base 17. *Forma y plazo de justificación de la ayuda.*

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

La justificación comprenderá:

- * Los originales de las facturas expedidas a nombre de la entidad Colaboradora y donde quede reflejado de forma individualizada los libros y/o material escolar adquirido.
- * Una declaración responsable por parte de cada uno de los beneficiarios que acredite que la entidad colaboradora le ha hecho entrega de libros y/o material escolar en cantidad equivalente a lo establecido en la Resolución de Concesión.
- * Una certificación suscrita por el Director de la entidad colaboradora que contendrá una relación nominal de la aplicación de las ayudas, así como del importe de ayuda entregado a cada beneficiario.

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

El periodo de facturación puede estar comprendido entre el 1 de julio de 2020 y los tres meses siguientes al pago de la ayuda.

Base 18. *Del reintegro de subvenciones.*

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

Anexo I

Modelo de solicitud para la adquisición de la condición de entidad colaboradora

1. *Datos de la entidad solicitante.*

Titular del centro: CIF:

Teléfono: Fax:

Correo electrónico:

Nombre y apellidos del representante del Centro:

NIF:

2. *Datos del centro.*

Código de centro:

Denominación genérica:

Denominación específica:

Naturaleza del centro:

Dirección:

Código postal:

Localidad:

Provincia:

3. *Autorización expresa para notificaciones.*

- Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web: www.sanjuandeznalfarache.es.

- Deseo recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de mi expediente, y por lo tanto autorizo a que las notificaciones me sean comunicadas a través de la sede electrónica.

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

4. *Documentación a presentar:*

- o Acreditación de que el centro de educación infantil y primaria está inscrito en el Registro Estatal de Centros docentes, con indicación de su denominación genérica y específica, código de centro y naturaleza.
- o Acreditación del nombramiento del Director del centro que presenta la solicitud de entidad colaboradora.
- o Certificado de titularidad de cuenta bancaria a nombre del centro de educación infantil y primaria que presenta la solicitud.

5. *Datos bancarios.*

IBAN ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: CP:

6. *Solicitud.*

Solicito la concesión de la adquisición de la condición de entidad colaboradora del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en la gestión de las ayudas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad, en el curso académico 2020/21.

7. *Información sobre protección de datos personales.*

Responsable del tratamiento.

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento, titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con CIF- P4108600J y dirección postal, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, CP 41920, San Juan de Aznalfarache, teléfono 954179220.

Finalidad.

La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a la adquisición en su caso de la condición de entidad colaboradora en la gestión de ayudas para la adquisición de libros y material escolar al alumnado matriculado en centros de educación infantil y primaria de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/21.

Legitimación.

Ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e) RGPD del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 3 y 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Conservación de datos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos.

No se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal.

Derechos de los interesados.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre los tratamientos que de sus datos se llevan a cabo por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En, a _____ de _____ de 2020.—El Solicitante, Fdo.: _____

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

Anexo II

Modelo de solicitud para la adquisición de libros y/o material escolar. Curso 2020/21

1. *Datos de la persona solicitante y alumnado para el que solicita la ayuda.*

Datos del solicitante (padre, madre o tutor legal)

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

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

Datos del alumnado para el que se solicita la ayuda.

Alumno 1.

Nombre y apellidos: _____

Domicilio: _____

Colegio donde está matriculado en el curso 2020/21 _____

Estudios a realizar en el curso 2020/21 _____

Alumno 2.

Nombre y apellidos: _____

Domicilio: _____

Colegio donde está matriculado en el curso 2020/21 _____

Estudios a realizar en el curso 2020/21 _____

2. *Consentimiento expreso.*

- No consiento que se comprueben los datos del Padrón municipal y aporoto certificado de empadronamiento del/los menor/es al/los que represento.

3. *Autorización expresas.*

- Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web. www.sanjuandeznalfarache.es.

4. *Documentación a presentar:*

- o Solicitud. Anexo II.
- o DNI o, en su caso NIE del beneficiario que suscribe la solicitud.
- o Fotocopia del libro de familia.

5. *Cesión del derecho al cobro de la ayuda.*

- Otorgo de forma expresa la cesión del derecho al cobro de la ayuda de la que pueda resultar beneficiario en favor de la entidad colaboradora en la que está matriculado el menor al que represento.

6. *Declaración responsable.*

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

- Cumpló con los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la ayuda.
- No estar incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- Haber obtenido y/o solicitado subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

<i>Solicitadas</i>	<i>Fecha/año</i>	<i>Otras Administraciones/ entes públicos o privados</i>	<i>Importe</i>
.....€
.....€
<i>Concedidas</i>	<i>Fecha/año</i>	<i>Otras Administraciones/ entes públicos o privados</i>	<i>Importe</i>
.....€
.....€

7. *Solicitud.*

Solicito la concesión de la beca para la adquisición de libros y material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad, en el curso académico 2020/21.

8. *Información sobre protección de datos personales.*

Responsable del tratamiento.

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento, titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con CIF- P4108600J y dirección postal, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, CP 41920, San Juan de Aznalfarache, teléfono 954179220.

Finalidad.

La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a la tramitación correspondiente la concesión de becas para la adquisición de libros y material escolar al alumnado matriculado en centros de educación infantil y primaria de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/21.

Legitimación.

Consentimiento del interesado (artículo 6.1 a) y ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e) RGPD del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Conservación de datos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos.

Se comunican los datos al centro escolar en el que el/los menor/es esté/en matriculado/s, y al Consejo de Participación Ciudadana. No se comunicarán los datos personales a otros terceros, salvo obligación legal.

Derechos de los interesados.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre los tratamientos que de sus datos se llevan a cabo por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado

de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En, _____ a _____ de _____ de 2020.—El Solicitante, Fdo.: _____

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

Anexo III

Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y la entidad colaboradora que se cita para la gestión de las ayudas recogidas en las bases reguladoras para la concesión de becas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria de la localidad para el curso académico 2020/21

Reunidos:

De una parte, don Fernando Zamora Ruiz, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache con CIF P-4108600-J y domicilio en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n.

De otra parte, D. _____, en calidad de Director del Centro de Educación Infantil y Primaria _____ con CIF _____, Código de centro _____ y domicilio en _____

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad para suscribir le presente Convenio y en su virtud.

Exponen.

Primero.—Que en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º _____ de _____ de 2020 se han publicado las bases reguladoras para la concesión de becas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en la localidad, en el curso escolar 2020/21.

Segundo.—Que en la Base 8 de las bases reguladoras, se establece la figura de las entidades colaboradoras para la gestión de las ayudas a los efectos previstos en el artículo 117 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, y en los artículos 12 a 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.—Que con tal motivo y para obtener la mayor eficacia en la ejecución de las ayudas establecidas, el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y el Centro de Educación Infantil y Primaria _____ acuerdan establecer el presente Convenio para una regulación coordinada de sus respectivas actuaciones, las cuales se llevarán de acuerdo a las siguientes.

Estipulaciones.

Primera.—El Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache concederá mediante convocatoria pública hasta un máximo de 90 euros de ayuda por cada alumno matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en los centros de educación infantil y primaria ubicados en la localidad para la adquisición de libros y/o material escolar.

Segunda.—El importe de esa ayuda se librará directamente al Centro de Educación Infantil y Primaria en su calidad de entidad colaboradora de las ayudas, que serán destinadas a la financiación de libros y/o material escolar del alumnado matriculado en su centro.

La entrega de los fondos a la entidad colaboradora se realizará en la cuenta bancaria facilitada por la propia entidad, en la que deberán quedar depositados los fondos hasta su correcta aplicación y distribución entre los beneficiarios de las ayudas.

La entrega de fondos, a la entidad colaboradora, se efectuara una vez dictadas las resoluciones estimatorias de concesión de las ayudas. En ningún caso los fondos recibidos para su distribución entre los beneficiarios, ni los intereses que en su caso produzcan se considerarán integrantes de su patrimonio.

Tercera.—La entidad colaboradora debe mantener los requisitos en base a los cuales ha sido seleccionada durante todo el tiempo que se mantenga vigente la convocatoria de ayuda y hasta que se realice la última justificación de las ayudas en las que haya intervenido como entidad colaboradora.

Cuarta.—La entidad colaboradora realizará su intervención en los siguientes términos:

* Las solicitudes de ayudas para la adquisición de libros y/o material escolar se tramitaran a través de la entidad colaboradora, que actuarán en representación de las personas beneficiarias y como cesionaria del derecho al cobro de las ayudas, debiendo presentar la documentación en las formas y plazos establecidos en las bases reguladoras, la subsanación, en su caso, así como la justificación de la finalidad de la ayuda.

* La representación de los solicitantes de las ayudas se articulará mediante la cumplimentación del apartado «otorgamiento de representación» previsto en la solicitud de ayuda.

* La entidad colaboradora deberá comprobar que la información y documentación remitida al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en representación de las personas beneficiarias cumpla con los requisitos exigidos en las bases reguladoras.

* La entidad colaboradora deberá comprobar que las solicitudes de ayudas que se presenten y admitan a trámite son referentes a menores matriculados en su Centro.

* Las entidades colaboradoras quedan obligadas a remitir al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache todas las solicitudes de ayuda, en el plazo de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de subsanación, a efectos de que se pueda emitir la Resolución de Concesión.

* Las entidades colaboradoras procederán a entregar a cada beneficiario de la ayuda, libros y/o material escolar en la cantidad equivalente a la que haya resultado beneficiario según la resolución de concesión emitida por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

* Las entidades colaboradoras intervendrán en la adquisición y compra de los libros y/o material escolar para los menores matriculados en sus centros y que hayan presentado solicitud de ayuda conforme al procedimiento establecido en las bases reguladoras.

* Deberán obtener de cada uno de los beneficiarios de la ayuda, una Declaración Responsable que acredite que la entidad colaboradora le ha hecho entrega de libros y/o material escolar en cantidad equivalente a lo establecido en la Resolución de Concesión.

* Estarán obligadas a conservar las facturas y demás soportes justificativos de los gastos imputados, así como los correspondientes justificantes de cobro y pago, para su puesta a disposición de los órganos administrativos, para el caso de que sean requeridos.

* Se someterán a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de las ayudas pueda efectuar la Intervención del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y en su caso, entregar la documentación presentada por los solicitantes de las ayudas.

* Justificar al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción efectiva de los fondos, la entrega de los mismos a los beneficiarios de las ayudas concedidas, para ello deberá presentar Certificación suscrita por el Director de la entidad colaboradora que contendrá una relación nominal de la aplicación de las ayudas, así como del importe de ayuda entregado a cada beneficiario.

* Cumplir con las obligaciones genéricas establecidas en las bases reguladoras de las ayudas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado de 2.º ciclo de educación infantil matriculado en Centros de Educación infantil y primaria ubicados en la localidad, publicas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º de 2020.

Quinta.—No se establece compensación económica a favor de la entidad colaboradora.

Sexta.—La vigencia del Convenio se extenderá hasta la finalización de la vigencia de la convocatoria de ayudas previstas en las bases reguladoras, incluyéndose el plazo de justificación.

Séptima.—El presente convenio tiene naturaleza administrativa, pudiendo ser impugnado ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo y quedando fuera del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, de conformidad con su artículo 4.1.c), sin perjuicio de que sus principios resulten aplicables para la resolución de las dudas que pudieran plantearse en la aplicación del convenio, por lo que el régimen jurídico aplicable a este convenio es el establecido en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Firmado: El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

Firmado: El Director del Centro de E.I.P. ...

En San Juan de Aznalfarache a 25 de septiembre de 2020.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

4W-5816

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día 22 de septiembre de 2020, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para favorecer los estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior de Formación Profesional y estudios de Grado Universitario, y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAVORECER LOS ESTUDIOS DE BACHILLER, CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO O SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSITARIOS, Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/21

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

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

Para la consecución de tal finalidad se establecen las presentes bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y Universitarios para el curso académico 2019/2020.

Base 1. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen de concesión de Ayudas por parte del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a vecino/as empadronado/as en la localidad que estén matriculado/as en Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y estudios de Grado Universitario, en el curso académico 2020/21.

Base 2. *Finalidad de la ayuda.*

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

Base 3. *Régimen jurídico.*

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

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

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

Las ayudas podrán ser solicitadas por la población estudiantil empadronado/a en la localidad, que cumpla, además de con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, a excepción de lo dispuesto en el punto 2.e).

La excepción al cumplimiento por parte de los beneficiarios del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social, se realiza atendiendo a la naturaleza de la ayuda regulada, cuya finalidad y objetivo es impedir que por motivos económicos de las propias familias, la población estudiantil se quede sin matricular en estudios de bachillerato, ciclos formativos medios y superiores de formación profesional y universidad, al haber cursado ya los estudios obligatorios.

A) Requisitos generales.

1. Para tener obtener la condición de beneficiario/a de la ayuda regulada en la presente convocatoria, será necesario no superar por cada persona de la unidad familiar una renta per cápita anual igual o superior al Indicador de Rentas de Efectos Múltiples anual para el ejercicio 2019 (7.519,59 euros), quedando excluidas de la presente convocatoria aquellas solicitudes que superen la referida cantidad, por lo que no serán baremadas.

B) Requisitos específicos.

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

Matriculación:

- * Estar matriculado/a en el curso 2020-2021 en Bachiller, en Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior de Formación Profesional en modalidad presencial.
- * Haberse matriculado en el curso completo. Las asignaturas o módulos convalidados o exentos no se tendrán en cuenta a efectos del cumplimiento de este requisito.
- * No será exigible el requisito de matriculación en el curso completo a quienes les reste un número inferior de asignaturas o módulos para finalizar sus estudios.

Carga lectiva superada:

- * Los solicitantes de ayuda para segundo curso de enseñanzas de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional, deberán haber superado el 50% de las asignaturas o módulos en que hubieran estado matriculados en el curso 2019/20 que, como mínimo, deberán ser los que se señalan en el párrafo anterior.

2. Enseñanzas de Grado Universitario:

Matriculación:

- * Estar matriculado/a en el curso 2020/21 en enseñanzas de Grado de la Universidad de Sevilla o de la Universidad Pablo de Olavide en modalidad presencial, en un mínimo de 60 créditos.
- * No será exigible el requisito de matriculación en un mínimo de 60 créditos a quienes les reste un número inferior para finalizar sus estudios de grado universitario.

Carga lectiva superada:

- * Haber aprobado al menos el 50% de los créditos del curso de Grado Universitario realizado en el curso 2019-2020, para estudiantes que renuevan su matriculación.

Base 5. *Dotación presupuestaria.*

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

2. Para la presente convocatoria de ayudas económicas para favorecer los estudios de bachiller, formación profesional de grado medio o superior y estudios de grado universitario para el curso académico 2020/21, existe consignación presupuestaria en el Presupuesto General de esta Entidad, para el ejercicio 2020, con un disponible en la aplicación presupuestaria 3261/481.01 por una cuantía total máxima de 35.000 €.

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

Base 6. *Cuantía de las ayudas.*

1. El importe de la ayuda será de 125 € para el alumnado de Bachiller y ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y de 175 € para el alumnado de universidad.

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

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

4. Así mismo, la ayuda prevista en estas bases será compatible con la percepción de las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2020/21.

Base 7. *Publicación de las bases.*

Las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas para favorecer los estudios de bachiller, formación profesional de grado medio o superior y estudios de grado universitario para el curso académico 2020/21, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de Internet www.sanjuandeznalfarache.es, por el plazo que dure la convocatoria.

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

1. Las solicitudes de ayuda en modelo normalizado (Anexo I) se presentaran preferiblemente en el Registro Municipal, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, en horario de 9.00 a 13.30, de lunes a viernes, en el plazo previsto en la convocatoria.

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

3. El modelo de solicitud y el resto de los anexos complementarios se podrán obtener en:
 - Servicio de Atención a la Ciudadanía, sito en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n.
 - Casa de las Artes del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sita en Plataforma Coria-Sevilla, s/n (antigua Casa Minas de Calas)
 - En la siguiente dirección de Internet; www.sanjuandeznalfarache.es.

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

5. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Base 9. Documentación a presentar:

1. Se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como ANEXO I, suscrita por el estudiante matriculado en Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior, o Grado Universitario, o por su representante legal, en caso de ser menor de edad.
- b) D.N.I o, en su caso NIE del solicitante y de su representante legal en caso de tratarse de un menor de edad.
- c) Fotocopia del libro de familia.
- d) Documento que acredite la matriculación en Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior o Grado Universitario.
- e) Documento que acredite las asignaturas aprobadas o créditos obtenidos en el curso anterior para los estudiantes que renueven matriculación.
- f) El nivel de rentas de todos los miembros computables de la unidad familiar se acreditará mediante la aportación de la Declaración del IRPF del ejercicio 2019, o bien mediante certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión, o cualquier otra clase de contraprestación.
- g) De no haber recibido ningún tipo de ingreso en el ejercicio 2019 se aportará declaración jurada que acredite tal circunstancia. Anexo II.
- h) Cuando el solicitante de la ayuda sea un extranjero deberá acreditar que reúne las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y libertades de los Extranjeros en España y los requisitos establecidos en la presente norma.
- i) Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente. El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria junto con su número de DNI, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante. Así mismo se podrá utilizar el «modelo de designación de cuenta bancaria» (Anexo III) debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria.
- j) Documento emitido por el Servicio Andaluz de Empleo en el que conste el periodo en situación de demandante de empleo no ocupado del/los sustentadores principales.

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

3. Los participantes en esta convocatoria de ayudas que también hayan presentado solicitud en la convocatoria de Ayudas económicas del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2020/21, estarán obligados a presentar los documentos específicos para cada una de las líneas de ayuda junto con su solicitud, debiendo presentar la documentación común en sólo una de las líneas de ayuda, debiendo hacer constar dicha circunstancia en el apartado 5 de la solicitud.

Base 10. Fase de preevaluación.

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

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

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

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

Base 11. Subsanación de errores.

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

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

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

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

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

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

Base 13. Cálculo de la renta familiar.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2019 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza. Para cuantificar los ingresos económicos se contabilizarán los ingresos expresados en la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificación acreditativa de ingresos en caso de no estar obligados a presentar declaración de renta (certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión, o cualquier otra clase de contraprestación).

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

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

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

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

Para calcular la renta per cápita se operará del modo indicado a continuación con los importes que figuran en las siguientes casillas de la declaración del IRPF del ejercicio 2019 (Base imponible general más base imponible del ahorro, excluyendo todos los saldos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales del 2013 a 2016 y el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de 2013 a 2016 a integrar en la base imponible del ahorro. De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación)

Base 14. Tramitación y procedimiento de concesión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base 15. Materialización de la ayuda.

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

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

Base 16. Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.

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

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

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

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

Base 17. *Justificación de la ayuda.*

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

Base 18. *Del reintegro de subvenciones.*

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

Anexo I

Modelo de solicitud

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

Datos del solicitante.

D/Dña. _____, en calidad de _____
 con DNI _____, Tfno. _____ con domicilio en _____ n.º _____,
 piso _____, C.P. _____, municipio _____ provincia _____

Datos del representante legal o tutor.

D/Dña. _____, en calidad de _____
 con DNI _____, Tfno. _____ con domicilio en _____ n.º _____,
 piso _____, C.P. _____, municipio _____ provincia _____

2. Datos generales de la unidad familiar.

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

Relación de ingresos de la unidad familiar.

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

3. Consentimiento expreso del solicitante.

No consiento que se comprueben los datos del Padrón municipal y aporoto certificado de empadronamiento del/los menor/es al/los que represento.

4. Autorización expresa para notificaciones.

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

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

5. Documentación a presentar:

- Solicitud. Anexo I.
- DNI o, en su caso NIE del solicitante.
- DNI o, en su caso NIE del representante legal.
- Documento acreditativo de la matriculación en Bachiller, ciclo formativo de grado medio o superior o grado universitario.
- Fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio 2019 de los miembros de la unidad familiar obligados a su presentación o Certificado de organismo y/o empresa que acredite nivel de ingresos percibidos.
- Declaración responsable de no percepción de ningún tipo de ingresos. Anexo II.
- Acreditación de reunir las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- Documentación acreditativa de la nota media obtenida en el curso académico anterior a la convocatoria.

- o Fotocopia del libro de familia.
- o Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente. El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria, junto con su número de DNI, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante.
- o Documento emitido por el Servicio Andaluz de Empleo en el que conste el periodo en situación de demandante de empleo no ocupado del/los sustentadores principales.
- o La documentación que ya se encuentra en poder del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en el expediente relacionado con la solicitud de ayuda económica para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller, de grado medio o superior de formación profesional o de grado universitario fuera de la localidad en el curso académico 2020/21, es la siguiente:

.....

6. *Declaración responsable.*

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

- Cumple con los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la ayuda.
- No haber percibido ningún tipo de ingreso (renta, pensión, salario), prestación, ayuda o subsidio en el ejercicio 2019. (Anexo II)
- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- No haber solicitado la ayuda económica para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller, de grado medio o superior de formación profesional o de grado universitario fuera de la localidad en el curso académico 2020/21.
- Haber solicitado y/u obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

<i>Solicitadas</i>	<i>Fecha/año</i>	<i>Otras Administraciones/ entes públicos o privados</i>	<i>Importe</i>
.....€
.....€
<i>Concedidas</i>	<i>Fecha/año</i>	<i>Otras Administraciones/ entes públicos o privados</i>	<i>Importe</i>
.....€
.....€

7. *Solicitud.*

Solicito la concesión de la ayuda económica para favorecer los estudios Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y estudios de Grado Universitario, en el curso académico 2019/20.

8. *Información sobre protección de datos personales.*

Responsable del tratamiento.

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento, titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con CIF- P4108600J y dirección postal, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, CP 41920, San Juan de Aznalfarache, teléfono 954179220.

Finalidad.

La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a la tramitación correspondiente a la concesión de becas para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y universitarios y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/21.

Legitimación.

Consentimiento del interesado (artículo 6.1 a) y ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e) RGPD del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Conservación de datos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos.

Se comunican los datos al Consejo de Participación Ciudadana. No se comunicarán los datos personales a otros terceros, salvo obligación legal.

Derechos de los interesados.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre los tratamientos que de sus datos se llevan a cabo por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

El Solicitante/Representante.—Fdo.:

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

Anexo II

Declaración jurada de no percepción de ingresos

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

Declara.

No haber percibido ningún tipo de ingreso, ayuda o subsidio en el ejercicio 2019.

Y para que conste y produzca los efectos pertinentes.

*Información sobre protección de datos personales**Responsable del tratamiento.*

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento, titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con CIF- P4108600J y dirección postal, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, CP 41920, San Juan de Aznalfarache, teléfono 954179220.

Finalidad.

La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a la tramitación correspondiente a la concesión de becas para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y universitarios y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/21.

Legitimación.

Consentimiento del interesado (artículo 6.1 a) y ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e) RGPD del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Conservación de datos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos.

Se comunican los datos al Consejo de Participación ciudadana. No se comunicarán los datos personales a otros terceros, salvo obligación legal.

Derechos de los interesados.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre los tratamientos que de sus datos se llevan a cabo por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En, a de de 2020.—Fdo.: _____

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

En San Juan de Aznalfarache a 25 de septiembre de 2020.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

4W-5826

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día 22 de septiembre de 2020, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller, de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAVORECER LA MOVILIDAD DE LA POBLACIÓN QUE CURSE ESTUDIOS DE BACHILLER, DE GRADO MEDIO O SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ESTUDIOS DE GRADO UNIVERSITARIO FUERA DE LA LOCALIDAD Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/21

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

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

Para la consecución de tal finalidad se establecen las presentes bases reguladoras de convocatoria de ayudas económicas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de Bachiller, de grado medio o superior de Formación Profesional y estudios de grado Universitario fuera de la localidad en el curso académico 2020/21.

Base 1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen de concesión de Ayudas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a vecino/as empadronado/as en la localidad que estén matriculado/as Bachiller en especialidades formativas no existentes

en la localidad, en Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y estudios de Grado Universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2020/21.

Base 2. Finalidad de la ayuda.

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

Base 3. Régimen jurídico.

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

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

Base 4. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Las ayudas podrán ser solicitadas por la población estudiantil empadronado/a en la localidad, que cumpla, además de con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, a excepción de lo dispuesto en el punto 2.e).

La excepción al cumplimiento por parte de los beneficiarios del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social, se realiza atendiendo a la naturaleza de la ayuda regulada, cuya finalidad y objetivo es impedir que por motivos económicos de las propias familias, la población estudiantil se quede sin matricular en estudios de bachillerato, ciclos formativos medios y superiores de formación profesional y universidad, al haber cursado ya los estudios obligatorios.

A) Requisitos generales.

Para tener obtener la condición de beneficiario/a de la ayuda regulada en la presente convocatoria, será necesario no superar por cada persona de la unidad familiar una renta per cápita anual igual o superior al Indicador de Rentas de Efectos Múltiples anual para el ejercicio 2019 (7.519,59 euros), quedando excluidas de la presente convocatoria aquellas solicitudes que superen la referida cantidad, por lo que no serán baremadas.

B) Requisitos específicos.

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

Matriculación:

- * Estar matriculado/a en el curso 2020/21 en un Bachiller en modalidad presencial cuya especialidad formativa no exista en San Juan de Aznalfarache.
- * Haberse matriculado en el curso completo.
- * El número de asignaturas fijadas en el párrafo anterior no será exigible a quienes les reste un número inferior para finalizar sus estudios.

Carga lectiva superada:

* Los solicitantes de ayuda para segundo curso de Bachiller deberán haber superado el 50% de las asignaturas en que hubieran estado matriculados en el curso 2019-2020 que, como mínimo, deberán ser los que se señalan en el párrafo anterior.

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

Matriculación:

- * Estar matriculado/a en el curso 2020/21 en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior de Formación Profesional en modalidad presencial.
- * Haberse matriculado en el curso completo o, al menos, de la mitad de los módulos que componen el correspondiente Ciclo. Los módulos convalidados o exentos no se tendrán en cuenta a efectos del cumplimiento de los requisitos académicos exigidos en esta convocatoria.
- * El número de módulos fijado en el párrafo anterior no será exigible a quienes les reste un número inferior para finalizar sus estudios.

Carga lectiva superada:

* Los solicitantes de ayuda para segundo curso de estas enseñanzas deberán haber superado el 50% de los módulos en que hubieran estado matriculados en el curso 2019-2020 que, como mínimo, deberán ser los que se señalan en el párrafo anterior.

3. Para las enseñanzas de Grado Universitario:

Matriculación:

- * Estar matriculado/a curso 2020/21 en enseñanzas de Grado de la Universidad de Sevilla o de la Universidad Pablo de Olavide en modalidad presencial, en un mínimo de 60 créditos.

Carga lectiva superada:

* Haber aprobado al menos el 50% de los créditos del curso de Grado Universitario realizado en el curso 2019-2020, para estudiantes que renuevan su matriculación.

Base 5. Dotación presupuestaria.

1. La concesión de las ayudas estará supeditada en todo momento a las disponibilidades presupuestarias existentes.
2. Para la presente convocatoria de ayudas para sufragar los gastos de transporte y facilitar el desplazamiento de la población estudiantil matriculada en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en ciclos formativos de grado medio o superior y estudios de grado Universitario fuera de la localidad, para el curso académico 2020/21, existe consignación presupuestaria en el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020, con un disponible en la aplicación presupuestaria 3261/481.00 por una cuantía total máxima de 35.000 €.
3. Además de la cuantía total máxima indicada, podrán concederse subvenciones por una cuantía adicional, sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que los créditos a los que resulte imputable, se prevea puedan estar disponibles en cualquier momento anterior a la resolución de la concesión, por un aumento derivado de cualquiera de las causas que contempla el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. En este caso, la efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto.

Base 6. Cuantía de la ayuda.

1. La cuantía de la ayuda individual será por un importe de 175,00 €.
2. Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas, se concederán a las solicitudes que siguiendo el orden de menor a mayor de la cuantía de la renta per cápita de la familia del solicitante hasta agotar el crédito disponible.
3. La ayuda será compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
4. Así mismo, la ayuda prevista en estas bases será compatible con la percepción de las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer los estudios de bachiller y universitarios en el curso académico 2020/21.

Base 7. Publicación de las bases.

Las bases reguladoras de la convocatoria de ayuda para sufragar los gastos de transporte y facilitar el desplazamiento de la población estudiantil matriculada en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en ciclos formativos de grado medio o superior y estudios de grado Universitario fuera de la localidad, para el curso académico 2020/21, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de Internet www.sanjuandeznalfarache.es, por el plazo que dure la convocatoria.

Base 8. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda en modelo normalizado (Anexo I) se presentaran preferiblemente en el Registro Municipal, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, en horario de 9.00 a 13.30, de lunes a viernes, en el plazo previsto en la convocatoria.
2. No obstante, también se podrán presentar las solicitudes por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El modelo de solicitud y el resto de los anexos complementarios se podrán obtener en:
 - Servicio de Atención a la Ciudadanía, sito en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n.
 - Casa de las Artes del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sita en Plataforma Coria-Sevilla s/n (antigua Casa Minas de Calas)
 - En la siguiente dirección de internet; www.sanjuandeznalfarache.es.
4. Así mismo, la solicitud de ayuda en modelo normalizado (Anexo I) y el resto de documentación complementaria también se podrá obtener y presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y donde el solicitante tendrá la opción a comunicar que desea recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de su expediente, en cuyo caso deberá facilitar una dirección de correo electrónico y disponer de certificado digital o firma electrónica que le permita acceder a su carpeta ciudadana en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
5. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Base 9. Documentación a presentar:

1. Se presentará la siguiente documentación:
 - a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como Anexo I, suscrita por el estudiante matriculado en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior, o Grado Universitario, o por su representante legal, en caso de ser menor de edad.
 - b) D.N.I o, en su caso NIE del solicitante y de su representante legal en caso de tratarse de un menor de edad.
 - c) Documento que acredite la matriculación en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior o Grado Universitario.
 - d) El nivel de rentas de todos los miembros computables de la unidad familiar se acreditará mediante la aportación de la Declaración del IRPF del ejercicio 2019, o bien mediante certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión, o cualquier otra clase de contraprestación.
 - e) De no haber recibido ningún tipo de ingreso en el ejercicio 2019 se aportará declaración jurada que acredite tal circunstancia.
- Anexo II.
- f) Cuando el solicitante de la ayuda sea un extranjero deberá acreditar que reúne las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y libertades de los Extranjeros en España y los requisitos establecidos en la presente norma.
 - g) Documento que acredite las asignaturas aprobadas o créditos obtenidos en el curso anterior para los estudiantes que renueven matriculación.
 - h) Fotocopia del libro de familia.

i) Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente. El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria con su número de DNI, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante. Así mismo se podrá utilizar el «modelo de designación de cuenta bancaria» (Anexo III) debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria.

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

3. Los participantes en esta convocatoria de ayudas que también hayan presentado solicitud en la convocatoria de Ayudas económicas del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer los estudios de bachiller y universitarios en el curso académico 2020/21, estarán obligados a presentar los documentos específicos para cada una de las líneas de ayuda junto con su solicitud, debiendo presentar la documentación común en sólo una de las líneas de ayuda, debiendo hacer constar dicha circunstancia en el apartado 5 de la solicitud.

Base 10. Fase de preevaluación.

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

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

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

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

Base 11. Subsanción de errores.

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

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

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

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

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

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

Base 13. Cálculo de la renta familiar.

1. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2019 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza.

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

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

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

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

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

Para calcular la renta per cápita se operará del modo indicado a continuación con los importes que figuran en las siguientes casillas de la declaración del IRPF del ejercicio 2019 (Base imponible general más base imponible del ahorro, excluyendo todos los saldos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales del 2013 a 2016 y el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de 2013 a 2016 a integrar en la base imponible del ahorro. De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación).

Base 14. Tramitación y procedimiento de concesión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base 15. Materialización de la ayuda.

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

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

Base 16. Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.

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

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

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

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

Base 17. Justificación de la ayuda.

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

Base 18. Del reintegro de subvenciones.

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

Anexo I**Modelo de solicitud****1. Datos de la persona solicitante y de la persona representante.****Datos del solicitante.**

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

Datos del representante legal o tutor.

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

2. Datos generales de la unidad familiar.

Miembro unidad familiar	Nombre y apellidos	DNI
Solicitante		
Padre/tutor		

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

Relación de ingresos de la unidad familiar.

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

3. *Consentimiento expreso del solicitante.*

No consiento que se comprueben los datos del padrón municipal y aporoto certificado de empadronamiento del/los menor/es al/los que represento.

4. *Autorización expresa para notificaciones.*

Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web www.sanjuandeznalfarache.es.

Deseo recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de mi expediente, y por lo tanto autorizo a que las notificaciones me sean comunicadas a través de la sede electrónica.

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

5. *Documentación a presentar.*

- o Solicitud. Anexo I.
- o DNI o, en su caso NIE del solicitante.
- o DNI o, en su caso NIE del representante legal.
- o Documento acreditativo de la matriculación en un Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en un ciclo formativo de grado medio o superior o grado universitario.
- o Fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio 2019 de los miembros de la unidad familiar obligados a su presentación o Certificado de organismo y/o empresa que acredite nivel de ingresos percibidos.
- o Fotocopia del libro de familia.
- o Declaración responsable de no percepción de ningún tipo de ingresos. Anexo II.
- o Acreditación de reunir las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- o Documentación acreditativa de las asignaturas aprobadas o créditos obtenidos en el curso académico anterior.
- o Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda.
- o La documentación que ya se encuentra en poder del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en el expediente relacionado con la solicitud de ayuda económica para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y Universitarios para el curso académico 2019/2020, es la siguiente:

.....

6. *Declaración responsable.*

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

- Cumple con los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la ayuda.
- No haber percibido ningún tipo de ingreso (renta, pensión, salario), prestación, ayuda o subsidio en el ejercicio 2019. (Anexo II)
- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- No haber solicitado la ayuda económica para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y Universitarios para el curso académico 2020/2021.
- Haber solicitado y/u obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

Solicitadas	Fecha/año	Otras Administraciones/ entes públicos o privados	Importe
.....€
.....€

Concedidas	Fecha/año	Otras Administraciones/ entes públicos o privados	Importe
.....€
.....€

7. *Solicitud.*

Solicito la concesión de la ayuda económica para favorecer la movilidad, al cursar estudios de Bachiller, Grado Medio o Superior de Formación Profesional, o estudios de Grado Universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2019/20.

8. *Información sobre protección de datos personales.*

Responsable del tratamiento.

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento, titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con CIF- P4108600J y dirección postal, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, CP 41920, San Juan de Aznalfarache, teléfono 954179220.

Finalidad.

La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a la tramitación correspondiente la concesión de becas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller, de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/21.

Legitimación.

Consentimiento del interesado(artículo 6.1 a) y ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e) RGPD del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Conservación de datos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos.

Se comunican los datos al Consejo de Participación ciudadana. No se comunicarán los datos personales a otros terceros, salvo obligación legal.

Derechos de los interesados.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre los tratamientos que de sus datos se llevan a cabo por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En, a de de 2020.—El Solicitante / Representante, Fdo.:

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

Anexo II

Declaración jurada de no percepción de ingresos

D/Dña. _____, en calidad de _____
 con DNI _____, Tfno. _____ con domicilio en _____ n.º _____,
 piso _____, C.P. _____, municipio _____ provincia _____

Declara.

No haber percibido ningún tipo de ingreso, ayuda o subsidio en el ejercicio 2019.

Y para que conste y produzca los efectos pertinentes.

Información sobre protección de datos personales

Responsable del tratamiento.

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento, titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con CIF- P4108600J y dirección postal, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, CP 41920, San Juan de Aznalfarache, teléfono 954179220.

Finalidad.

La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a la tramitación correspondiente la concesión de becas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller, de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/21.

Legitimación.

Consentimiento del interesado(artículo 6.1 a) y ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e) RGPD del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Conservación de datos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos.

Se comunican los datos al Consejo de Participación ciudadana. No se comunicarán los datos personales a otros terceros, salvo obligación legal.

Derechos de los interesados.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre los tratamientos que de sus datos se llevan a cabo por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____ a _____ de _____ de 2020.—Fdo.: _____

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

En San Juan de Aznalfarache a 25 de septiembre de 2020.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

4W-5821

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día 22 de septiembre de 2020, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de becas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR AL ALUMNADO MATRICULADO EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA UBICADOS FUERA DE LA LOCALIDAD Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/21

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

Para la consecución de dicho objetivo se establecen las presentes bases reguladoras de Becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera del municipio de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2020/2021 y se efectúa su convocatoria.

Base 1. Objeto y finalidad de la ayuda.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de Becas, por parte del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en régimen de concurrencia no competitiva, para contribuir a sufragar parte de los gastos soportados por las familias por la adquisición de libros y/o material escolar del alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera del municipio de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2020/21.

Base 2. Régimen jurídico.

Las ayudas se registrarán por las presentes Bases y las siguientes normas:

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

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

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

Base 3. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, el padre, la madre o el tutor legal del alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera del municipio de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2020/21 y que cumplan los siguientes requisitos:

- * Que el menor que está a cargo del solicitante de la ayuda esté empadronado en la localidad de San Juan de Aznalfarache.
- * Que el menor que está a cargo del solicitante de la ayuda esté matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro Docente de Educación Infantil y Primaria ubicado fuera de la localidad, en el curso académico 2020/21.

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

La excepción al cumplimiento por parte de los beneficiarios del requisito de hallarse la corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social, se realiza atendiendo a la naturaleza de la ayuda regulada, cuya finalidad y objetivo es impedir que por motivos económicos de las familias, los menores se queden sin escolarizar en los ciclos de educación

infantil, al ser ésta una etapa de carácter voluntario pero que sin lugar a dudas contribuye al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas, propiciando de esta manera que la atención socioeducativa pueda extenderse y prestarse al mayor número de niños y niñas posibles.

Base 4. Dotación presupuestaria.

1. La concesión de las ayudas estará supeditada en todo momento a las disponibilidades presupuestarias existentes.
2. Para la presente convocatoria de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera de la localidad, para el curso académico 2020/21, existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3261/481.02 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020, destinándose a la financiación de esta convocatoria una cuantía total máxima de 13.000,00 €.

Base 5. Cuantía de las ayudas.

1. El importe de la ayuda resultará del reparto proporcional entre todas las solicitudes que cumplan con lo establecido en las Bases 3 y 8 de convocatoria. En ningún caso, la ayuda superará el importe de 90,00 euros.
2. La ayuda será compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

Base 6. Gastos subvencionables.

Se consideran libros de texto subvencionables, aquéllos que hayan sido debidamente establecidos y aprobados por el Centro al inicio del curso escolar 2020/2021 para ser utilizados, con carácter general, en el desarrollo y aplicación de los respectivos proyectos curriculares.

Igualmente se considera subvencionable el material escolar. Se entiende por material escolar el material didáctico complementario, no inventariable, necesario para desarrollo curricular del alumnado.

Base 7. Publicación de las bases.

Las bases reguladoras de la convocatoria de becas para la adquisición de libros y/p material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera de la localidad, para el curso académico 2020/21, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de Internet www.sanjuandeznalfarache.es, por el plazo que dure la convocatoria.

Base 8. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda en modelo normalizado (Anexo I) y el resto de documentación complementaria se presentaran preferiblemente en el Registro Municipal, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, en horario de 9.00 a 13.30, de lunes a viernes, en el plazo previsto en la convocatoria, y suscritas por el padre, madre, tutor legal del alumnado que reúna los requisitos establecidos en la base 3 de convocatoria.

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

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

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

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

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

5. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Base 9. Documentación a presentar.

1. Se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como ANEXO I, suscrita por el padre, madre o tutor solicitante de la ayuda.
- b) Libro de familia o documento que acredite la capacidad de representación legal del menor/res.
- c) D.N.I o, en su caso, NIE del padre, madre o tutor que suscribe la solicitud.
- d) Documento que acredite la matriculación del menor en 2.º ciclo de educación infantil en un centro de Educación Infantil y primaria ubicado fuera de la localidad en el curso académico 2020/2021.
- e) Documento de designación de cuenta bancaria donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. El documento oficial se podrá obtener en los lugares establecidos en la Base 8.2 y 8.3 de esta convocatoria. Así mismo se podrá acreditar la cuenta bancaria mediante documento bancario donde aparezca el nombre del padre, madre o tutor que suscribe la solicitud, junto con el n.º de DNI y la cuenta bancaria.

f) Original o duplicado de las facturas justificativas de la adquisición de los libros de texto y/o material escolar, en su caso. Esta documentación es opcional y se podrá aportar en el supuesto de que a fecha de la apertura del plazo de solicitud de la ayuda ya se haya adquirido los libros de textos y material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera de la localidad en el curso académico 2020/2021. En el caso contrario, la factura justificativa deberá ser aportada en el periodo máximo de 3 meses desde el pago de la ayuda.

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

Base 10. Fase de preevaluación.

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

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

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

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

Base 11. Subsanación de errores.

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

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

Base 12. Tramitación y procedimiento de concesión.

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

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

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

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

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

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

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

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

Base 13. Materialización de la ayuda.

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

Base 14. Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El periodo de facturación puede estar comprendido entre el 1 de julio de 2020 y los tres meses siguientes al pago de la ayuda.

Base 16. *Del reintegro de subvenciones.*

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

Anexo I

Modelo de solicitud para la adquisición de libros y/o material escolar. Curso 2020/2021

1. Datos de la persona solicitante y alumnado para el que solicita la ayuda.

Datos del solicitante (padre, madre o tutor legal)

D/Dña: _____, en calidad de _____ *conDNI _____,
Tfno _____ con domicilio en _____ n.º _____, piso _____, CP _____,
municipio _____ provincia _____

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

Datos del alumnado para el que se solicita la ayuda.

Alumno 1.

Nombre y apellidos: _____

Domicilio: _____

Colegio donde está matriculado en el curso 2020/21 _____

Estudios a realizar en el curso 2020/21 _____

Alumno 2.

Nombre y apellidos: _____

Domicilio: _____

Colegio donde está matriculado en el curso 2020/21 _____

Estudios a realizar en el curso 2020/21 _____

2. Consentimiento expreso.

NO consiento que se comprueben los datos del Padrón municipal y aporto certificado de empadronamiento del/los menor/es al/los que represento.

3. Autorización expresa para notificaciones.

Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web. www.sanjuandeznalfarache.es.

Deseo recibir de forma electrónica las notificaciones que se puedan generar durante la tramitación de mi expediente, y por lo tanto autorizo a que las notificaciones me sean comunicadas a través de la Sede electrónica.

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

4. Documentación a presentar:

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

5. Declaración responsable.

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

Cumplo con los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la ayuda.

No estar incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

Haber obtenido y/o solicitado subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

<i>Solicitadas</i>	<i>Fecha/año</i>	<i>Otras Administraciones/ entes públicos o privados</i>	<i>Importe</i>
.....€
.....€
<i>Concedidas</i>	<i>Fecha/año</i>	<i>Otras Administraciones/ entes públicos o privados</i>	<i>Importe</i>
.....€
.....€

6. Solicitud.

Solicito la concesión de la beca para la adquisición de libros y material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro de Educación Infantil y Primaria ubicado fuera de la localidad, en el curso académico 2020/21.

7. Información sobre protección de datos personales.

Responsable del tratamiento.

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento, titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con CIF- P4108600J y dirección postal, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, C.P. 41920, San Juan de Aznalfarache, teléfono 954179220.

Finalidad.

La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a la tramitación correspondiente la concesión de becas para la adquisición de libros y material escolar al alumnado matriculado en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2020/21.

Legitimación.

Consentimiento del interesado (artículo 6.1 a) y ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e) RGPD del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Conservación de datos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos.

Se comunican los datos al Consejo de Participación Ciudadana. No se comunicarán los datos personales a otros terceros, salvo obligación legal.

Derechos de los interesados.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre los tratamientos que de sus datos se llevan a cabo por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En, _____ a _____ de _____ de 2020.—El Solicitante.—Fdo.: _____

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

En San Juan de Aznalfarache a 25 de septiembre de 2020.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

4W-5815

SANTIPONCE

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada con fecha de 23 de septiembre de 2020, adoptó entre otros, el acuerdo que copiado literalmente dice como sigue:

«BASES PARA CONTRATACIÓN POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO ACOGIDO AL PROGRAMA EXTRAORDINARIO PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA 2020

Visto que con fecha de 18 de septiembre de 2020, se aprueba Resolución de la Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad de Diputación de Sevilla n.º 4364/2020 con el siguiente tenor: “Aprobación de la concesión parcial de subvenciones del Programa Extraordinario para la Prevención de la Exclusión Social por el que se conceden subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a los municipios y Entidades Locales Autónomas (ELAs) de la provincia de 14 de agosto de 2020”.

Al persistir y agravarse la situación de crisis económica y social por la aparición de la pandemia generada por el COVID-19, la demanda de este programa por parte de los municipios no solo se ha mantenido sino que ha aumentado tras el cese del Estado de Alarma.

Por ello y con el objetivo de minimizar el impacto negativo que ha supuesto esta situación, la Diputación de Sevilla, propone continuar con las medidas de apoyo a las familias y colectivos vulnerables que se ven particularmente afectados por las circunstancias actuales, aprobando una edición extraordinaria del Programa para la Prevención de la Exclusión Social con una nueva dotación económica que permita a los destinatarios finales del mismo, disponer de unos recursos mínimos que le posibiliten salir del umbral de extrema necesidad, con la situación de peligro de exclusión social que ello supone.

Que según Anexo I de Resolución de la Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad de Diputación de Sevilla 4364/2020 de 18 de septiembre de 2020 a la Entidad Local de Santiponce corresponde como aportación de la Diputación 48.369,85 €.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases, tienen por objeto establecer el procedimiento para acogerse a la contratación por obra o servicio determinado acogido al Programa Extraordinario para la Prevención de la Exclusión Social de la Diputación de Sevilla, aprobado por Resolución n.º 4364/2020, de fecha 18 de septiembre de 2020 y gestionado por el Ayuntamiento de Santiponce, para mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socioeconómicas desfavorables que habitan en la provincia de Sevilla

Los objetivos inmediatos del Programa son:

- Facilitar recursos a familias con grave problemática socioeconómica a fin de evitar situaciones de exclusión social.
- Mejorar situaciones de personas en exclusión social, mediante intervenciones en el ámbito comunitario.
- Dotar a la población con dificultades sociales y con personas a su cargo de estrategias y técnicas económicas adaptadas a la actual situación económica.

- Incrementar las posibilidades de incorporación en el mercado laboral a mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género, con objeto de contribuir a paliar el problema de desempleo de las mujeres.
- Contratar a jóvenes con dificultades sociales que les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
- Realizar pequeñas obras de interés social y para el municipio o Entidad Local Autónoma, principalmente aquellas encaminadas a la prevención del contagio por COVID-19.

Segunda. *Vigencia, presupuesto y financiación.*

La duración del Programa será desde la fecha de la Resolución n.º 4364/2020, de fecha 18 de septiembre de 2020 de la Diputada del Área de Cohesión Social e igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla (17 de marzo de 2021).

El presupuesto del presente Programa Extraordinario de Prevención de la Exclusión Social para el Ayuntamiento de Santiponce asciende a 48.369,85, siendo su totalidad aportación de la Diputación de Sevilla.

Tercera. *Requisitos de los solicitantes para acogerse a la contratación temporal del Programa extraordinario de prevención de exclusión social 2020.*

1. Estar empadronados en el municipio de Santiponce a 1 de enero de 2020.
2. Acreditar la situación de desempleo.

3. Pertenecer a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):

- Familias de 1 solo miembro hasta 1,75 veces IPREM
- Familias de 2 miembros hasta 2 veces IPREM
- Familias de 3 ó 4 miembros hasta 2,25 veces IPREM
- Familias de 5 o más miembros hasta 2,75 veces IPREM

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualiza el valor IPREM con efectos a partir de 5 de julio de 2018, en las siguientes cuantías:

Diario	17,93 €
Mensual.....	537,84 €
Anual.....	6.454,03 €

Deberán tenerse en cuenta los ingresos correspondientes a los 6 meses previos y completos a la aprobación de las Bases y la Convocatoria del Programa Extraordinario para la Prevención de la Exclusión Social por el que se conceden subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla, aprobadas por el Pleno de la Diputación de Sevilla en la sesión extraordinaria celebrada el 14 de agosto de 2020.

Cuarta. *Concepto de unidad familiar*

A los efectos de este Programa, se entiende, por unidad familiar:

- Las personas empadronadas en el mismo domicilio tales como matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y, si los hubiere:
 1. Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.
 2. Los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad anterior
- No se considerarán incluidos en la Unidad Familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el mismo domicilio.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.
- Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

Quinta. *Criterios de baremación.*

Entre las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos, en la base tercera, hayan presentado la solicitud para acogerse a la contratación financiada a cargo de este Programa, se le aplicará los siguientes criterios de valoración para ser baremadas:

1. Situación respecto al P.E.S.
 - Aquellas personas solicitantes que no hayan quedado en los puestos como beneficiarios o no hayan sido contratadas a través del Programa de Prevención de Exclusión Social durante el año 2020 100 puntos
 - Aquellas personas solicitantes que hayan quedado en los puestos como beneficiarios o hayan sido contratadas a través del Programa de Prevención de Exclusión Social durante el año 2020 0 puntos
2. Situación social de la unidad familiar
 - Solicitantes pertenecientes a unidades familiares que tengan menores o personas dependientes a su cargo..... 10 puntos
 - Solicitantes en riesgo de exclusión social que estén empadronados solos 10 puntos
 - Mujeres solicitantes víctimas de violencia de género.... 5 puntos
 - Dentro de la Unidad familiar se encuentren jóvenes que, por las dificultades sociales, les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.... 5 puntos.

Estos criterios no son excluyentes en el momento de la baremación.

3. Situación económica de la unidad familiar

- La renta per cápita de la unidad familiar es 0 veces el IPREM12 puntos
- La renta per cápita de la unidad familiar es de 0,01 a 0,1 veces el IPREM10 puntos
- La renta per cápita de la unidad familiar es de 0,11 a 0,2 veces el IPREM 8 puntos
- La renta per cápita de la unidad familiar es de 0,21 a 0,3 veces el IPREM6 puntos
- La renta per cápita de la unidad familiar es de 0,31 a 0,4 veces el IPREM4 puntos
- La renta per cápita de la unidad familiar es de 0,41 a 0,5 veces el IPREM... 2 puntos
- La renta per cápita de la unidad familiar supera 0,51... 0 puntos

4. Situación laboral de la unidad familiar.

- En el día de la presentación de la solicitud todos los miembros de la unidad familiar se encuentra en el paro.... 10 puntos
- El solicitante no haya estado contratado en el Ayuntamiento de Santiponce en los 2 años anteriores al día del inicio del plazo de solicitud.... 10 puntos

Si como consecuencia de la aplicación de los criterios de baremación anteriores resultasen unidades familiares con la misma puntuación se procederá a priorizar a la máxima puntuación del criterio del punto 1, si persistiese el empate se priorizará a la máxima puntuación del criterio del punto 2, si persistiese el empate se priorizará a la máxima puntuación del criterio del punto 3. Si siguiera persistiendo igualdad entre unidades familiares, se ordenará a las personas solicitantes según renta per cápita, de los ingresos de la unidad familiar en los últimos 12 meses, considerándose mayor prioridad aquellas personas solicitantes donde su renta per cápita sea menor que sobre aquellas personas solicitantes cuya renta per cápita sea mayor. Si persistiese el empate se llevará a cabo sorteo entre los solicitantes empatados.

Sexta. *Solicitudes y plazo de presentación.*

Las solicitudes de participación irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santiponce y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santiponce en horario de 9.00 a 13.00 h de lunes a viernes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La convocatoria, así como las sucesivas comunicaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce, y página web municipal, teniendo efectos desde su publicación en estos medios.

Solo se admitirá una solicitud por unidad familiar.

En el caso de que hubiera dos o más solicitudes de personas que componiendo distintas unidades familiares estuvieran empadronados en el mismo domicilio, sólo se atenderá a una de ellas, siendo la de mayor puntuación, si existiera empate se dará la opción de decisión a las diferentes unidades familiares, si no hay acuerdo se sorteará.

Únicamente se podrá contratar a dos o más personas de diferentes unidades familiares que estuvieran empadronados en el mismo domicilio en el caso de que no hubiera solicitudes pendientes de otras unidades familiares empadronadas en domicilios diferenciados.

Séptima. *Documentación.*

Las personas interesadas deberán presentar una sola solicitud por unidad familiar, conforme al modelo facilitado por este Ayuntamiento junto con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante y mayores de edad de la unidad familiar y unidad de convivencia.
- b) Fotocopia del libro de familia.
- c) En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda o declaración jurada de constituir pareja análoga al matrimonio o pareja de hecho.
- d) Vida laboral actualizada de los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.
- e) Presentar ingresos de los últimos 6 meses completos anterior al 14 de agosto de 2020 (desde febrero a julio de 2020) de todos los miembros de la unidad familiar (nóminas, Certificado de la Seguridad Social, Certificado del SEPE, Becas, y rentas de cualquier naturaleza de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y para aquellos datos que necesiten una especificación se podrá utilizar declaración expresa responsable de la persona solicitante, de los ingresos percibidos por todos los miembros de su unidad familiar durante los últimos 6 meses completos anteriores al de la apertura del plazo de presentación de solicitudes).
- f) En caso de separación o divorcio, aportar Convenio Regulador o Auto de medidas provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia y/o compensatoria, aportar la correspondiente denuncia.
- g) Otras circunstancias: Documentación acreditativa de la condición de Víctima de Violencia de Género, Reconocimiento del Grado de Dependencia, etc.
- h) Certificación de inscripción en el SAE donde acredite que la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén desempleados.
- i) Documentación que certifique o justifique la matriculación de joven de la unidad familiar en Universidad, grado medio o superior.

Octava. *Informe social.*

El informe social que emita la persona Trabajadora Social municipal, deberá comprobar y hacer constar que la persona interesada cumple con todos los requisitos socioeconómicos exigidos en los apartados 4.º y 5.º de las Bases que contiene la resolución n.º 4364/2020 de 18 de septiembre de 2020 de la Diputada del Área de Cohesión Social e igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla

Novena. *Comisión técnica de evaluación.*

1. A partir de los informes sociales, la Comisión Técnica que emitirá una valoración de acuerdo a criterios objetivos y propondrá las personas destinatarias finales del Programa:

- Presidente: Marisa Vázquez Poncelet
- Vocales: Edelmira Marmolejo Mora
M^a Victoria Velázquez Palma
- Secretaria: María del Carmen Sevilla Pérez, o persona en quien delegue.

2. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en la citada Ley.

3. Los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la baremación, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, de la Resolución de la Diputada del Área de Cohesión Social e igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla.

Décima. *Procedimiento de selección.*

La comisión técnica se reunirá para determinar solicitudes que requieran subsanación de documentación y les será requerida a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce y página web municipal, teniendo efectos desde su publicación en estos medios, concediendo un plazo de 5 días hábiles. Saliendo listado de admitidos y desistidos de su solicitud a aquellos que, habiendo sido requeridos para subsanar la solicitud, no lo hicieran en los plazos establecidos para ello.

Concluido el plazo de subsanación de documentación, indicado en el párrafo anterior, la Trabajadora Social emitirá informe social donde deberá comprobar y hacer constar que la persona interesada cumple con todos los requisitos socioeconómicos exigidos en los apartados 4.º y 5.º de la Resolución n.º 4364/2020 de 18 de septiembre de 2020 de la Diputada del Área de Cohesión Social e igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla.

Una vez realizado los informes sociales se reunirá la Comisión Técnica que emitirá valoración de acuerdo a criterios objetivos como marca en la base quinta de las bases aprobadas por el Ayuntamiento y propondrá los destinatarios finales del Programa.

Undécima. *Propuesta de contratación.*

El proceso de contratación queda supeditado al ingreso efectivo de las cantidades asignadas por la Diputación Provincial de Sevilla al Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, que asciende a 48.369,85 €.

Las contrataciones a realizar por las Entidades Locales cumplirán la normativa vigente en materia laboral y seguirán la modalidad de “contrato por obra o servicio determinado acogido al Programa Extraordinario para la Prevención de la Exclusión Social de la Diputación de Sevilla 2020”, y en el mismo se deberán especificar las tareas a desarrollar. Se realizarán por períodos comprendidos entre 15 días y 4 meses de duración, siendo la norma general las contrataciones de 2 meses.

Excepcionalmente podrán realizarse contratos de duración inferior cuando sirvan para complementar períodos de cotización que originen nuevos derechos de las personas contratadas y que se tendrán que justificar debidamente en el informe social.

El importe imputable a la subvención provincial por cada contrato incluido en el programa no superará, incluyendo las cotizaciones a la Seguridad Social, los 1.390,00 euros en cómputo mensual (30 días a jornada completa, o su equivalente proporcional en caso de contratos con diferente jornada y de diferente duración al mes).

Todos los contratos deberán quedar finalizados a 17 de marzo de 2021.

Las contrataciones realizadas no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en la Entidad Local Beneficiaria.

El objeto de las contrataciones y de las tareas a desarrollar tendrá especial incidencia en trabajos de índole comunitario y prioritariamente en actuaciones encaminadas a la prevención del contagio por COVID-19 en edificios y espacios públicos y aquellas otras actividades complementarias que tengan como finalidad la disminución del riesgo de contagio.

La Entidad Local deberá contemplar la máxima equidad en la proporción de contrataciones y la duración de las mismas entre hombres y mujeres.

Las contrataciones se realizarán hasta agotar la dotación presupuestaria del programa.

Duodécima. *Interpretación de las bases.*

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases y/o en la Resolución de la Excm. Diputación 4364/2020 de 18 de septiembre de 2020, la Trabajadora Social y la Comisión Técnica de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.»

ANEXO I

Solicitud programa extraordinario para la prevención de exclusión social 2020

Datos de la persona solicitante.

Nombre y apellidos:		N.º miembros U.F.
D.N.I.	Teléfono:	
Domicilio		Municipio:

Solicita a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Santiponce participar en el Programa para la Prevención de Exclusión Social 2020

Datos de todos los miembros de la unidad familiar.

Apellidos y nombre	Autorizo consulta datos y emisión de certificado de empadronamiento mayores de edad
1	
2	
3	
4	
5	

Datos de todos los miembros de la unidad de convivencia que no formen parte de la unidad familiar del solicitante.

Apellidos y nombre	Autorizo consulta datos y emisión de certificado de empadronamiento mayores de edad
1	
2	
3	
4	
5	

Documentación a aportar

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante y personas mayores de edad de la unidad familiar y unidad de convivencia

b) Fotocopia del libro de familia.

c) En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda o declaración jurada de constituir pareja análoga al matrimonio o pareja de hecho.

d) Vida laboral actualizada de los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar

e) Presentar ingresos de los últimos 6 meses completos anterior al 14 de agosto de 2020 (desde febrero a julio de 2020) de todos los miembros de la unidad familiar (nóminas, Certificado de la Seguridad Social, Certificado del SEPE, Becas, y rentas de cualquier naturaleza de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y para aquellos datos que necesiten un especificación se podrá utilizar declaración expresa responsable de la persona solicitante, de los ingresos percibidos por todos los miembros de su unidad familiar durante los últimos 6 meses completos anterior al 14 de agosto de 2020 (desde febrero a julio de 2020)

f) En caso de separación o divorcio, aportar Convenio Regulador o Auto de medidas provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia y/o compensatorias, aportar la correspondiente denuncia.

g) Otras circunstancias: Documentación acreditativa de la condición de Víctima de Violencia de Género, Reconocimiento del Grado de Dependencia, etc.

h) Certificación de inscripción en el SAE donde acredite que la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén desempleados.

i) Documentación que certifique o justifique la matriculación de joven de la unidad familiar en Universidad, grado medio o superior.

Consentimiento expreso empadronamiento.

La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de datos de empadronamiento.

No consiente y aporta Certificado de Empadronamiento.

Manifiesto:

Reunir todos y cada uno de los requisitos siguientes:

a) Estar empadronado/a en el municipio de Santiponce a 1 de enero de 2020.

b) Pertener a una Unidad Familiar en umbrales económicos relacionados en las bases.

c) Estar desempleado/a.

Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación

En _____ a _____ de _____ de 2020.

El/la solicitante Fdo:

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

En Santiponce a 23 de septiembre de 2020.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

15W-5749

EL SAUCEJO

Por la presente se comunica que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de junio de 2020, aprobó las condiciones en que se pueden realizar vallados opacos en suelo no urbanizable, lo cual se expuso al público durante el plazo de un mes, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 178 de fecha 1 de agosto de 2020.

Y no habiéndose presentado alegación ni sugerencia alguna contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público, el acuerdo ha sido elevado a definitivo, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En El Saucejo a 16 de septiembre de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

15W-5566

UTRERA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local se hace público que por la resolución de la Alcaldía 201904427, de 4 de julio de 2019, se ha acordado el nombramiento de personal eventual de este Excmo. Ayuntamiento, con indicación de sus retribuciones y régimen de dedicación, en los términos siguientes:

«Por acuerdo de Pleno de 2 de julio de 2019 se crean las plazas de personal eventual, su número y denominación.

Visto que con fecha 3 de septiembre de 2020 la portavoz del grupo municipal socialista del Ayuntamiento de Utrera doña María José Ruíz Tagua solicita el cese de la Auxiliar del grupo socialista doña Ana Rosa Martínez Díaz con efectos desde el día 8 de septiembre de 2020 así como el nombramiento de don Pedro Luis Sabugueiro Gómez con D.N.I. ***3055** como Auxiliar del grupo político Partido Socialista Obrero Español (PSOE) en el Ayuntamiento de Utrera con efectos desde el día 9 de septiembre de 2020.

Considerando la necesidad de la cobertura de las plazas creadas en dicho acuerdo de Pleno.

Teniendo en cuenta la propuesta de la portavoz del grupo socialista.

En consecuencia resuelvo:

Primero. Cesar con efectos del día 8 de septiembre de 2020 a doña Ana Rosa Martínez Díaz como Auxiliar del grupo socialista en el Ayuntamiento de Utrera.

Segundo. Nombrar como personal eventual para el desempeño de la plaza que figura en el siguiente cuadro a las siguientes personas con efectos del día 9 de septiembre de 2020:

Nº	Plazas	Retribuciones	Grupo/ Subgrupo	Grupo cotiz.	Jornada	Titular
1	Auxiliar Grupo Político Partido Socialista	22.500 €	C / C2	7	Dedicación exclusiva y plena disponibilidad	Pedro Luis Sabugueiro Gómez

Tercero. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna, siendo aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, al amparo del artículo 12 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.

Cuarto. Las funciones a desempeñar serán las indicadas en el acuerdo de Pleno de 2 de julio de 2019 que son: Asistir al Grupo Municipal Socialista con las funciones administrativas que el grupo le encomiende.

Quinto. Publíquese la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Sexto. Dar traslado del presente Decreto a los interesados, a la Intervención Municipal y a la Oficina de Gestión de Personal.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto. Si no estima oportuna la interposición del recurso potestativo de reposición podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Utrera a 10 de septiembre de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-5479

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