



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 11 de noviembre de 2020

Número 262

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Intermalta, S.A., con vigencia
desde su firma al 31 de diciembre de 2022. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 325/15; número 5: autos 1058/17 y
1073/17 8
Jaén.—Número 4: autos 373/20 10

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatoria para la provisión, por libre designación,
de diversos puestos de trabajo. 10
- Albalá del Aljarafe: Modificación de ordenanza fiscal. 13
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria para la provisión, por libre
designación, del puesto de Jefe de la Policía Local 15
- Almadén de la Plata: Presupuesto general ejercicio 2020 21
- Almensilla: Modificación de ordenanza fiscal 23
- Arahal: Segunda convocatoria de subvenciones como medida
para paliar los efectos del COVID-19. 23
- Camas: Expediente de modificación presupuestaria. 30
Convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, de
una plaza de Asesor Jurídico. 31
- La Campana: Proyecto de actuación. 34
- Espartinas: Expediente de modificación de créditos. 34
Convocatoria para la provisión del puesto de Juez de Paz titular
35
- Guadalcanal: Proyecto de actuación. 36
- Guillena: Expedientes de modificación presupuestaria 36
- Marchena: Convocatoria para la provisión del puesto de Jefe de
la Policía Local 37
Convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, de
cuatro puestos de Policía Local. 39
- Martín de la Jara: Expediente de calificación ambiental 44
- Paradas: Delegación de funciones. 44
- Pilas: Modificación de ordenanzas fiscales 44

— Salteras: Expediente de modificación de créditos.	45
Fecha de la segunda prueba de la convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local	45
— San Juan de Aznalfarache: Nombramiento de personal	46
— Tomares: Convenio urbanístico de planeamiento y gestión	46
— Utrera: Convocatoria de subvenciones (BDNS).	49
Convocatoria de becas (BDNS)	50
Convocatoria de ayudas (BDNS)	51
— El Viso del Alcor: Ordenanza municipal sobre regularización de edificaciones	52

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila»: Convocatoria de junta general ordinaria	66
--	----

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Inter Malta S.A.
Expediente: 41/01/0060/2020.
Fecha: 2 de octubre de 2020.
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: José Manuel Zubicoa Rodríguez.
Código: 41101041012020.

Visto el convenio colectivo de la empresa Inter Malta, S.A. (Código 41101041012020), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2022.

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» 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» 143, de 12 de julio 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» n.º 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» n.º 31, de 14 de febrero de 2019).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del convenio colectivo de la empresa Inter Malta, S.A. , (Código 41101041012020), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2022.

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

En Sevilla a 2 de octubre de 2020.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

CONVENIO COLECTIVO DE INTERMALTA, S.A.

Empresa: Inter Malta, S.A.- Centro de Trabajo: Sevilla
Autovía SE-40, salida n.º5.
Carretera de Torreblanca a Mairena del Alcor, km 3.3., 41017 Sevilla.

El presente convenio colectivo se concierta por el representante Legal de los trabajadores en el centro de trabajo de Sevilla, don Fernando Rodríguez Longares y la Dirección Empresarial de Inter Malta, S.A., a través de su representante doña María Teresa Aldave Dorronsoro.

Artículo 1.º *Ámbito de aplicación funcional y territorial.*

Los acuerdos contenidos en el presente convenio colectivo tendrán fuerza normativa y obligarán a Inter Malta, S.A., con CIF A31071913, dedicada a la fabricación de malta (CNAE 1106), y a sus empleados en la planta de Sevilla.

Quedan excluidos del presente convenio:

1. Los comprendidos en el art. 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores.
 2. Los que se consideren como relación laboral de carácter especial, conforme al art. 2.1, a) del Estatuto de los Trabajadores.
- En caso de que cesen en su condición de cargo, volverán a quedar incluidos en el ámbito de este convenio.

Artículo 2.º *Vigencia.*

La duración del presente convenio será desde la firma del mismo hasta 31 de diciembre de 2022, si bien los efectos económicos se retrotraerán a 1 de enero de 2018 salvo los conceptos salariales para los que se señale otra fecha de inicio de devengo.

Artículo 3.º *Denuncia.*

El Presente convenio se considera denunciado desde el momento de su firma. Mientras no se acuerde un nuevo texto, permanecerá vigente todo su articulado normativo.

Artículo 4.º *Retribuciones.*

Durante la vigencia del convenio se aplicará el incremento del I.P.C. nacional anual que se haya producido cada año, y que determina el I.N.E., al que se sumarán los siguientes porcentajes:

- Año 2018. IPC 2018 (1,2%) + 1% = 2,2%

A partir del año 2019 y hasta el 2022 se «adelanta» la inflación con una estimación y se deja de utilizar el sistema de atrasos. La fórmula acordada es la del IPC Histórico, es decir, el IPC del año anterior, en este primer año, el 2018.

- Año 2019. IPC Histórico, 2018 = 1,2% + 0,5% = 1,7%
- Año 2020. IPC Histórico, 2019 + 0,5%
- Año 2021. IPC Histórico, 2020 + 0,5%
- Año 2022. IPC Histórico, 2021 + 1%

Dichos incrementos se aplicarán a todos los conceptos salariales, y con carácter retroactivo al 1 de enero de 2018, excepción hecha de los que se haya acordado un importe específico o que tenga otra fecha de inicio de devengo.

Artículo 5.º *Complementos.*

- Domingos y festivos:

Los trabajadores que como consecuencia del sistema de producción existente en la empresa deban prestar su servicio los domingos ó días festivos, percibirán el plus, por cada domingo ó festivo trabajado. Durante el 2018 el importe queda fijado en 109,18 € y durante el 2019 queda fijado en 111,04 €.

El importe 2019 será incrementado conforme a los incrementos pactados anualmente en el artículo 4.

Desde el año 2019, el 24 de diciembre (Nochebuena) y el 31 de diciembre (Nochevieja) tendrán la consideración de festivo empresa a efectos de este complemento.

Plus especial Nochebuena y Nochevieja:

Plus en turno de noche (22h a 6h) de nochebuena y nochevieja 2018 = 86,44 € y 2019 = 87,91 €.

El importe 2019 será incrementado conforme a los incrementos pactados anualmente en el artículo 4.

- Sábados:

Se cobrará desde el 1 de enero de 2019 un complemento de 25 euros por sábado trabajado.

El importe 2019 será incrementado conforme a los incrementos pactados anualmente en el artículo 4.

- Nocturnidad:

Los trabajadores que prestan sus servicios entre las 22:00 y las 6:00 horas percibirán un plus, por noche efectivamente trabajada.

Durante el 2018 el importe queda fijado en 18 € y durante el 2019 queda fijado en 18,31 €.

El importe 2019 será incrementado conforme a los incrementos pactados anualmente en el artículo 4.

- Turnicidad:

Los trabajadores que prestan sus servicios entre las 14:00 y las 22:00 horas percibirán un plus del 12,5 % del Salario Base, calculado mediante el sistema habitual.

- Disponibilidad/guardia no presencial:

Os trabajadores del equipo de mantenimiento y el jefe de fabricación que como consecuencia del sistema de guardias no presenciales existente y necesario para el correcto funcionamiento de la actividad de la empresa de alertas productivas y de averías del proceso, que presten sus servicios percibirán un importe de 140€/semanales. Fecha de efecto 1 de octubre de 2019.

El importe 2019 será incrementado conforme a los incrementos pactados anualmente en el artículo 4.

Artículo 6.º *Antigüedad.*

Las cantidades que hasta el acuerdo de convenio de 1998 vinieran percibiendo los trabajadores en virtud de la aplicación del anterior sistema de antigüedad, quedarán consolidadas como complemento personal, no siendo en ningún caso compensables ni absorbibles.

Para el personal contratado a partir del 1 de enero de 1998, se establece como complemento personal de antigüedad las siguientes cuantías, basadas en un modelo de dos bienes:

- Cuando el trabajador cumpla una antigüedad de dos años, devengará un complemento de antigüedad consistente en el 5% del salario base que tuviera en ese momento.
- Cuando el trabajador cumpla una antigüedad de cuatro años, el complemento de antigüedad se verá incrementado en la cuantía correspondiente a otro 5% del salario base que tuviera en ese momento.

Artículo 7.º *Gratificaciones extraordinarias.*

El personal afectado por el presente convenio percibirá en concepto de gratificación extraordinaria cuatro pagas por importe de 30 días de salario base más antigüedad cada una de ellas, abonándose en los meses de abril, julio, octubre y diciembre.

Durante la vigencia del presente convenio se establece una paga cuyo importe estará en función de la suma de toneladas de malta producidas a lo largo de cada año, por las tres plantas productivas de Intermalta (San Adrián, Albacete y Sevilla), de acuerdo al siguiente cuadro:

2019

<i>Toneladas producidas desde</i>	<i>Toneladas producidas hasta</i>	<i>Euros</i>
320.000	329.999	300
330.000	339.999	400
340.000	349.999	500
350.000	359.999	650
A partir de 360.000		800

Dicho plus se cobrará en la parte proporcional al tiempo trabajado durante el año correspondiente, se abonará en enero.

2020-2021-2022

<i>Toneladas producidas desde</i>	<i>Toneladas producidas hasta</i>	<i>Euros</i>
340.000	349.999	300
350.000	359.999	400
360.000	369.999	500
370.000	379.999	650
A partir de 380.000		800

Artículo 8.º *Horas extraordinarias. Prolongación de jornada.*

Las partes firmantes del presente acuerdo se comprometen a reducir al mínimo posible el número de horas extraordinarias a realizar en la empresa, sustituyéndose siempre que sea factible por contrataciones temporales.

En caso de realizarse, a elección del trabajador, bien se compensarán en tiempo libre en una proporción de 1,40 por cada hora extra realizada, o bien se cobrarán. En caso de compensación por tiempo libre, las fechas / horas para su disfrute serán a elección del trabajador, siempre que éste cuente con el «Visto Bueno» de su superior inmediato.

Se establece como módulo para el cálculo de la hora ordinaria, el siguiente:

Salario base, antigüedad y pagas extraordinarias que perciba el trabajador en cómputo anual, dividido por las horas de trabajo del año. El valor hora ordinaria obtenido se incrementará, añadiéndole la parte proporcional del complemento que corresponda al turno ó jornada en que se realizó la hora extraordinaria, (complemento de turnicidad -turno de tarde-, complemento de noche ó complemento de domingos y festivos).

Ejemplo: Suponiendo la realización de 2 horas extraordinarias en día festivo y turno de mañana, sería $((SB+Antigüedad+PExtras)/1760)*2 + (Complemento\ de\ festivo / 8)*2$ *1,40

Artículo 9.º *Incapacidad temporal.*

En los casos de I.T. derivados de enfermedad común ó profesional, así como de accidente de trabajo, la empresa complementará mientras dure la misma, hasta el 100 % del salario.

Artículo 10.º *Vacaciones.*

Todo el personal afectado por el presente convenio disfrutará de 24 días laborables de vacaciones retribuidas (salario base y antigüedad). Su distribución se realizará de manera que 12 días laborables se disfruten en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Esta distribución sería también aplicable al personal indirecto que lo solicite.

Artículo 11.º *Prevención de riesgos laborales.*

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales, correspondiendo a estos velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de protección que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el mismo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

En consecuencia, de lo expuesto, la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en las que se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.

Artículo 12.º *Prestación por muerte o invalidez.*

La empresa concertará a partir de la publicación del presente convenio dos pólizas:

1. Póliza por seguro de vida e incapacidad por enfermedad con capital de 45.000 €.
2. Póliza por seguro de accidentes en incapacidad por accidente con capital de 45.000 € teniendo ésta última un suplemento de esa póliza que implica otro capital de 45.000 € por accidente de circulación.

Estas pólizas serán para los años 2019 desde que exista la obligación de suscribir la póliza, 2020, 2021 y 2022

Para el cobro de los capitales, los empleados deberán de cumplir o someterse al clausulado de la compañía aseguradora.

Artículo 13.º *Premio jubilación.*

Se mantiene el «premio a la jubilación» para los siguientes casos:

Trabajadores que acceden directamente a la jubilación definitiva, es decir, sin haber pasado previamente por la jubilación parcial, cuando cumplan los requisitos legales establecidos a la fecha del hecho causante.

El «premio por jubilación» consiste en recibir junto con el finiquito, la cantidad de 6.000,00 €, como consecuencia de la baja en la empresa para acceder a la jubilación definitiva.

Artículo 14.º *Ropa de trabajo.*

La Empresa facilitará, con carácter general, cuatro equipos de trabajo al año, dos en verano y otros dos en invierno, ajustándose su composición a la actividad a desarrollar en cada sección de la empresa. Deberá existir siempre en fábrica un equipo impoluto para recambio.

Al personal del laboratorio, dada la especial naturaleza de su trabajo, se le dotará del equipo necesario las veces que fuera preciso.

Artículo 15.º *Dietas y kilometraje.*

Todo el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho, en el supuesto de efectuar desplazamientos fuera de San Adrián por orden de la empresa, a percibir, previa presentación de los justificantes oportunos, la totalidad de los gastos devengados.

Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio se le abonará además, en concepto de kilometraje, la cantidad de 0,32 € por kilómetro recorrido desde la firma del presente convenio.

Artículo 16.º *Garantías personales.*

El conjunto de condiciones establecidas en este Convenio, tienen carácter de mínimo, por lo que las condiciones que puedan existir y sobrepasen a las presentes, serán garantizadas a aquellos trabajadores que vinieran disfrutándolas.

Artículo 17.º *Jornada de trabajo.*

La jornada laboral queda establecida en:

- 2019 y 2020: 1744h, 218 días de trabajo efectivo. El 24 de diciembre (Nochebuena) se establecerá como festivo (empresa). (Salvedad del personal de turnos que trabaje ese día por necesidades de fabricación, que lo disfrutará otro día).
- 2021 y 2022: 1736h, 217 días de trabajo efectivo. El 24 de diciembre (Nochebuena) y el 31 de diciembre (Nochevieja) se establecerán como festivo (empresa). (Salvedad del personal de turnos que trabaje ese día por necesidades de fabricación, que lo disfrutará otro día).

El periodo de descanso que actualmente se viene disfrutando, al que se refiere el art. 34.4 del E.T., tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

La distribución de la jornada laboral se efectuará de acuerdo con lo establecido o que se establezca legal ó paccionadamente. El cómputo de la jornada se efectuará de tal forma que, en todo caso, tanto al comienzo como al final de la misma, el trabajador se encuentre en su puesto, con ropa de trabajo y dedicado a él. En ningún caso se abandonará el puesto de trabajo – al finalizar la jornada – sin haber realizado el relevo pertinente.

El horario de atención en silos de expedición y recepción, salvo situaciones excepcionales como exportaciones puntuales o similar, abarcará el tiempo necesario para cargar o descargar los camiones que se encuentren dentro de las instalaciones de Inter Malta a las 20:30 horas.

El tiempo de descanso entre jornadas queda establecido, con carácter general en 12 horas, si bien, en el caso de los trabajadores que prestan sus servicios en régimen de turnos, cuando al cambiar el trabajador de turno de trabajo no pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas establecido previamente, se podrá reducir el mismo, en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de siete horas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en los días inmediatamente siguientes.

Regulación específica de puestos de operadores de fabricación:

Los 8 operarios de fabricación rotarán en el ciclo que determine la dirección de operaciones para el mejor funcionamiento de la actividad (turnos mañana, tarde y noche, fabricación de malta/silos/corretornos).

El ciclo de operarios que determine la dirección se iniciará de mutuo acuerdo, con fecha límite de 1 de enero de 2020.

Las personas que se encuentren en situación de corretornos cobrarán un complemento de 49 euros semanales por semanas completas, y en caso de que entre el primer corretornos a sustituir la ausencia de un compañero, el siguiente corretornos por lista cobrará de forma proporcional esa semana.

La fecha de efecto de este complemento corretornos será la fecha que establezca la dirección del centro de trabajo entre la firma de este convenio y el 1 de enero de 2020.

Artículo 18.º *Licencias retribuidas.*

Los trabajadores afectados por el presente convenio, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo (en días naturales) siguiente:

<i>Licencias retribuidas</i>	<i>Días</i>
Matrimonio trabajador	15
Matrimonio hijos padres y hermanos	1
Enfermedad grave de parientes hasta 2.º grado (consanguinidad o afinidad) con ingreso en clínica	2
Cirugía mayor ambulatoria de parientes hasta 2.º grado (consanguinidad o afinidad), según redacción de la «Ley de Igualdad»	2
Fallecimiento de abuelos, hermanos, nietos, padres y hermanos políticos	2
Fallecimiento de hijos	3
Asistencia a la Primera Comunión de hijo/a del trabajador	1
Fallecimiento de cónyuge	3
Traslado domicilio	1
Cuando se requiera un desplazamiento superior a 150 km	+1
Cuando se requiera un desplazamiento superior a 400 km	+2

Estas licencias serán asimismo de aplicación a las «parejas de hecho» que acrediten dicha situación.

En todos los supuestos de licencias contemplados en el presente artículo el inicio del disfrute de la licencia debe coincidir con el inicio del hecho causante, salvo en los casos de hospitalización* en los que la licencia podrá ser disfrutada posteriormente, pero siempre y cuando en ese momento persista el hecho causante, es decir, la hospitalización del pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo disfrutarse en los días sucesivos y siempre que medie el preaviso mínimo de 48 horas.

*A efectos del disfrute de la licencia por hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad contemplada en el presente artículo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Solamente se entenderá por hospitalización la estancia en centro hospitalario, con parte de ingreso, por 24 horas o más.
- La asistencia o estancia de un pariente en urgencias no supone su hospitalización salvo que ésta sea superior a 24 horas y, por ello, solamente en este último caso se genera el derecho a la licencia por hospitalización contemplada en el presente artículo.
- Para el disfrute de la licencia será requisito indispensable entregar el correspondiente parte de ingreso en centro hospitalario del pariente del trabajador (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad), en el que conste que la solicitud la realiza el propio trabajador, a fin de justificar su estancia en las dependencias del mismo.
- Los supuestos de hospitalización se refieren a cada una de las hospitalizaciones del familiar afectado, sin diferencia según las causas que la originan sean una misma o distintas.

El trabajador podrá disponer del tiempo imprescindible para la asistencia al médico del servicio público de salud con un máximo de 12 horas anuales, debiendo presentar el correspondiente justificante de asistencia.

Artículo 19.º *Excedencia voluntaria.*

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Artículo 20.º *Excedencia para cuidado de hijos.*

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

El período de tiempo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante el primer año de la misma. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, de acuerdo al contenido del artículo 46,3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21.º *Excedencia por cuidado de familiares.*

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El período de tiempo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante el primer año de la misma. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, de acuerdo al contenido del artículo 46,3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 22.º *Permiso por paternidad y lactancia acumulada.*

Asimismo, los trabajadores (hombres y mujeres) podrán utilizar, a su elección, el permiso establecido en el artículo 37.4 del E.T., para la lactancia de un menor, hasta que este cumpla 9 meses, acumulándolo en un único período de 15 días laborables a continuación de la baja maternal. Este permiso constituye un derecho individual, que sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

En caso de que la trabajadora solicite tras el período de disfrute de la baja por maternidad, una excedencia voluntaria por cuidado de hijo recogida en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores tendrá derecho a acumular el tiempo recogido en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores en proporción al tiempo en que trabaje de forma efectiva en la empresa hasta que el menor cumpla los 9 meses de edad.

Artículo 23.º *Reducción de la jornada de trabajo.*

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Artículo 24.º *Derechos sindicales.*

Los Delegados de personal dispondrán de un crédito horario de 15 horas mensuales.

Artículo 25.º *Comisión paritaria.*

1. Se establece una Comisión Paritaria, cuyas funciones serán:

- a) Las de mediación arbitraje y conciliación en los conflictos colectivos que les sean sometidos.
- b) Las de interpretación y aplicación de lo pactado.
- c) Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos.

2. La Comisión estará compuesta por dos Representantes de los Trabajadores y dos representantes de la empresa. Cada parte podrá acudir a las reuniones acompañada de un asesor quien tendrá voz pero no voto en cuantas materias sean de su competencia.

3. Funcionamiento. Se designará un secretario entre los miembros de la comisión, que recibirá los asuntos, cursará las convocatorias, comunicando el orden del día, y certificará y publicará los acuerdos que adopte la comisión. Una vez sometida a examen la discrepancia se procederá a convocar y, citar, a los miembros de la Comisión. La comisión paritaria resolverá en plazo de diez (10) días naturales a partir de su citación.

Se entenderá cumplido el requisito de sometimiento previo a la Comisión Paritaria si en los plazos expuestos no se emite el oportuno informe o resolución.

Toma de acuerdos. La comisión paritaria resolverá mediante decisión adoptada por acuerdo de sus miembros. Las posturas mantenidas en el seno de la comisión paritaria serán reflejadas en el acta. Las resoluciones adoptadas serán remitidas para su conocimiento a los interesados.

4. Obligatoriedad de sometimiento a la Comisión Paritaria: Las partes se obligan a someter a la Comisión Paritaria todas las cuestiones de interés general que suscite, preferentemente con carácter previo a cualquier acción judicial, administrativa o aquellas derivadas de la aplicación del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos colectivos. En todo caso, deberá negociarse bajo el principio de la buena fe.

5. Cada representación se compromete a actuar bajo el principio de buena fe. A efectos de notificaciones y convocatorias se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en la sede social de la empresa.

Artículo 26.º *Estabilidad en el empleo.*

Tanto la Dirección de Inter Malta, como los representantes de los trabajadores, apuestan por la máxima estabilidad en el empleo.

Artículo 27.º *Formación*

La formación profesional para el empleo tiene por objeto impulsar y extender entre las empresas y los trabajadores ocupados una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento. En consonancia con ello, las partes consideran que la formación persigue los siguientes fines:

- a) Favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores ocupados, mejorando su capacitación profesional y promoción personal.
- b) Proporcionar a los trabajadores los conocimientos y las prácticas adecuados a los requerimientos del mercado de trabajo y a las necesidades de la empresa.
- c) Contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de la empresa, junto con la mejora en la calidad de prestación del servicio.
- d) Fomentar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores a través del desarrollo y actualización de sus competencias profesionales.
- e) Contribuir a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad de fabricación de malta.
- f) Mejorar la empleabilidad de los trabajadores.
- g) Adaptarse a los cambios motivados tanto por procesos de innovación tecnológica, cambios normativos, situación económica, etc.

La formación a que se refiere los apartados anteriores deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma (compensación hora por hora).

Las partes acuerdan:

- Que el número máximo de horas de formación a impartir fuera de la jornada de trabajo, sea el mismo que se ha impartido en horas de trabajo, calculado a partir de la plantilla media del centro de trabajo, y en cómputo anual.
- Que la asistencia a la formación convocada por la empresa tenga la consideración de obligatoria.
- La formación solicitada por los trabajadores no tendrá el carácter de obligatoria, ni el tiempo empleado para asistir a la misma podrá ser compensado.

Artículo 28.º *Registro de jornada.*

La empresa tiene implementado un sistema de registro de jornada y es de obligado cumplimiento para los trabajadores.

Las partes se comprometen de mutuo acuerdo a la revisión del régimen disciplinario del presente convenio colectivo exclusivamente respecto de este punto para lo que se constituirá la comisión negociadora no más tarde el 31 de octubre de 2019.

Horarios Sevilla:

Turnos: Mañana 6:30 h- 14:30 h / tarde 14:30 h -22:30 h / noche 22:30 h- 6:30 h, la fabricación de malta implica que la empresa tenga actividad los 365 días año, 3 turnos.

La jornada partida, de 8 a 13 horas y de 14 a 17 horas, pausa de 1 hora para comer.

Se refleja la posibilidad de distribuir la jornada de forma irregular si fuese necesario para adaptarla a la actividad y a las necesidades de la empresa en un 10% de la jornada anual. Dicha necesidad será determinada por la dirección del centro de trabajo.

Ejemplos de adaptación a la actividad: Descarga de un barco de cebada, inspecciones, auditorías, visitas o modificaciones del plan de suministro o recepción, averías, etc.

Disposición final.

En lo no dispuesto en el presente Convenio, se estará a lo establecido en las disposiciones legales, de general aplicación.

En Sevilla a 1 de octubre de 2019, firmado por triplicado ejemplar: María Teresa Aldave Dorronsoro y Fernando Rodríguez Longares.

15W-6518

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 325/2015 Negociado: 1A

N.I.G.: 4109144S20150003387

De: D/Dª. CLAUDIO JOSE GARCIA MARIN

Abogado: ALVARO BENJUMEA FLORES

Contra: D/Dª. CAPITAS CONSTRUCCIONES Y COCINAS SL, JOSE ANGEL CAPITAS BENITEZ, MANUEL CAPITAS JIMENEZ, EVA ANGELA CAPITAS BENITEZ y MARIA DEL CARMEN CAPITAS BENITEZ

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 325/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. CLAUDIO JOSE GARCIA MARIN contra CAPITAS CONSTRUCCIONES Y COCINAS SL, JOSE ANGEL CAPITAS BENITEZ, MANUEL CAPITAS JIMENEZ, EVA ANGELA CAPITAS BENITEZ y MARIA DEL CARMEN CAPITAS BENITEZ sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/Dª MARIA CONSUELO PICAZO GARCIA

En SEVILLA, a diecisiete de octubre de dos mil dieciocho.

Visto el estado de las actuaciones, no habiéndose dado traslado a la parte actora del escrito de 4/3/16 y DIOR de 26/6/17 para que amplie la demanda contra la mutua y llegada la fecha del señalamiento,

ACUERDO:

Suspender el acto de la vista y señalarlo nuevamente el próximo 24/11/20 A LAS 9,50 HORAS, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º planta., para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y practicar diligencia de identificación en su caso, ante la Letrada de la Administración de Justicia EL MISMO DÍA, A LAS (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en PLANTA QUINTA DEL MENCIONADO EDIFICIO

Habiendo optado la parte actora en su momento por la reclamación de indemnización sufrida por accidente laboral, se modifica el tipo de procedimiento a ORDINARIO CANTIDAD por accidente laboral.

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado CAPITAS CONSTRUCCIONES Y COCINAS SL, JOSE ANGEL CAPITAS BENITEZ, MANUEL CAPITAS JIMENEZ, EVA ANGELA CAPITAS BENITEZ y MARIA DEL CARMEN CAPITAS BENITEZ, CONSTRUCCIONES Y REFORMAS CAPITAL SL, CAPITAS DESARROLLO Y CONSTRUCCION, CAPITAS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 6 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-7165

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Clasificación Profesional 1058/2017 Negociado: 11

N.I.G.: 4109144420170011426

De: D/D^a. AQUILINO VAZQUEZ UTRERA

Contra: D/D^a. ALMACENES ARIAS SL, TEJIDOS HISPALIS SL, GALERIAS MADRID SA y FOGASA

EDICTO

D/D^a YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 5 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1058/2017 a instancia de la parte actora AQUILINO VAZQUEZ UTRERA contra ALMACENES ARIAS SL, TEJIDOS HISPALIS SL, GALERIAS MADRID SA y FOGASA sobre Clasificación Profesional se ha dictado D. ORDENACION del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D^a YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA

En SEVILLA, a veintinueve de octubre de dos mil veinte.

Por razones de agenda se deja sin efecto el señalamiento del acto de juicio acordado para el día 25/05/2021 a las 11:20 horas y se vuelve a señalar el próximo día 11 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 10:00 HORAS, en la sala de vistas nº 11, teniendo el acto de conciliación previa el mismo día a las 09:30 HORAS en la Secretaria de este Juzgado Sirva la notificación de la presente como citación en forma a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En Sevilla a 30 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

8W-7000

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1073/2017 Negociado: 11

N.I.G.: 4109144420170011602

De: D/D^a. JAKUB ADAMKIEWICZ

Contra: D/D^a. REFRAMA 2014 SL y FOGASA

EDICTO

D/D^a YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 5 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1073/2017 a instancia de la parte actora JAKUB ADAMKIEWICZ contra REFRAMA 2014 SL y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado DILIGENCIA DE ORDENACION del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D^a YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA

En SEVILLA, a veintinueve de octubre de dos mil veinte.

Por razones de agenda se deja sin efecto el señalamiento del acto de juicio acordado para el día 15/06/2021 a las 11:20 horas y se vuelve a señalar el próximo día 11 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 09:30 HORAS, en la sala de vistas nº 11, teniendo el acto de conciliación previa el mismo día a las 09:10 HORAS en la Secretaria de este Juzgado Sirva la notificación de la presente como citación en forma a las partes.

La anterior carta certificada devuelta, únase a los autos de su razón. No habiendo sido posible citar a la empresa REFRAMA 2014 S.L. consúltense las bases de datos disponibles para la averiguación de su domicilio, y/o de su administrador a través del PUNTO NEUTRO JUDICIAL y el REGISTRO MERCANTIL y, en caso de resultar domicilio diferente al señalado en la demanda, inténtese la citación en el domicilio resultante.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado REFRAMA 2014 SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

8W-7002

JAÉN.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 373/2020 Negociado: AM

N.I.G.: 2305044420200001460

De: D/D^a. MARIA ISABEL LIRIO RIVERA

Contra: HORNO PUENTE TABLAS S.L.U, HERMANOS PINEDA RIVERA S.L., CONFIBAKER SLU, HISPALENSE DE MASAS CONGELADAS S.L. y FOGASA

Abogado: ANGEL TRUJILLO MENA

EDICTO

D/D^a. MIGUEL ANGEL RIVAS CARRASCOSA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE JAEN

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 373/2020 se ha acordado citar a HERMANOS PINEDA RIVERA S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 DE NOVIEMBRE DE 2020 A LAS 12, 00 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. MADRID 70, 3^a 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..

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 Jaén a 30 de octubre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Rivas Carrascosa.

34W-7185

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, con fecha 23 de octubre 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 1488/2020 para la provisión, mediante procedimiento de libre designación, de diversos puestos de trabajo de Jefaturas de Servicio y otros. Emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades que me han sido conferidas por resolución de la Alcaldía número 507, de fecha 19 de junio de 2019, me honra proponer que por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, se adopten los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las Bases, Anexo I (descripción de los puestos) y II (modelo de solicitud) que regulan la participación en el procedimiento de provisión, mediante libre designación, de diversos puestos de trabajo de Jefaturas de Servicio y otros.

Segundo. Convocar procedimiento de libre designación para la provisión de diversos puestos de trabajo de Jefaturas de Servicio y otros.

Tercero. Ordenar la publicación de las Bases, Anexos I y II y convocatoria de procedimiento de libre designación de diversos puestos de trabajo de Jefaturas de Servicio y otros, en el «Boletín Oficial» de la provincia y portal del empleado.

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIO Y OTROS

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria pública para proveer mediante procedimiento de libre designación, de diversos puestos de trabajo de Jefatura de Servicio y otros, reservados a funcionarios de carrera, en desarrollo de lo establecido en la legislación vigente.

Segunda. Aspirantes.

Podrán participar en el procedimiento los funcionarios de carrera de esta Corporación encuadrados dentro del grupo de clasificación de cada uno de los puestos que se ofertan, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto conforme a lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo.

Podrán tomar parte en este procedimiento todos los funcionarios que cumplan los requisitos del apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, que determinará la imposibilidad de participar en tanto dure la suspensión.

Tercera. Puestos de trabajo de libre designación.

Los puestos de trabajo a convocar son los que figuran relacionados en el Anexo I de esta convocatoria.

Cuarta. Convocatoria.

La convocatoria se realizará mediante acuerdo de la Excm. Junta de Gobierno Local de la ciudad de Sevilla. El anuncio de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, para garantizar la máxima difusión del procedimiento, se publicarán las bases y la convocatoria en el portal del empleado.

Quinta. Solicitudes.

Anunciada la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, se concederá un plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes, contados a partir del siguiente a la mencionada publicación, y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, o bien, en los Registros Auxiliares. Igualmente podrá utilizarse cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando la solicitud con la documentación que se pretenda se valore en el procedimiento.

Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo que se acompaña a estas Bases, serán dirigidas a la Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, e irán acompañadas de currículum y de la documentación que se quiera aportar como mérito.

Sexta. Informes.

El nombramiento requerirá el previo informe del Concejal titular del Área a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir, el cual hará referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, así como a la idoneidad del mismo.

Séptima. Nombramientos.

Los nombramientos se efectuarán en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado hasta un mes más por la Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla.

Las resoluciones de nombramiento se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, se les dará difusión mediante su exposición en el portal del empleado.

Octava. Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del procedimiento en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

Novena. Remoción del puesto de trabajo.

Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

Décima. Recursos.

Contra el acuerdo aprobatorio de estas bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse, directamente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla (o a su elección ante el juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXO I

Código control	Código puesto	Denominación puesto de trabajo	Dotación	Nivel C.D.	Específico aprobado según jornada	T.P.	F.P.	COD. N.PTO (con jornada)	GR.Y NV.	Adscripción			Titulación académica	Centros de trabajo	Horario
										ADM	GR	Escola Subsc. Clase Subclase			
Area de Alcaldía															
	Coordinación General de la Alcaldía														
	Secretaría General														
	Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso														
1	0020004001	TAG Asesoría Jurídica	001	27	32.452,12	S	L	612021111	A1-27	A4	A1	61	Ldo. Derecho	Avda. de Málaga, nº 14 (Edif. Metrocentro)	L-V (8:00-15:00 h.)
2	0020005001	Jefe Ngdo. Admtvo. Asesoría Jurídica	001	21	18.598,13	N	L	621001111	C1-21	A4	C1	62		Avda. de Málaga, nº 14 (Edif. Metrocentro)	L-V (8:00-15:00 h.)
3	0020006002	Jefe Grupo Aux. Admtvo. Asesoría Jurídica	001	18	16.131,27	N	L	633001111	C2-18	A4	C2	63		Avda. de Málaga, nº 14 (Edif. Metrocentro)	L-V (8:00-15:00 h.)
	Coordinación General de Análisis, Datos y Planificación Estratégica														
	Dirección General de Desarrollo Sostenible, Financiación y Acción Exterior														
	Servicio de Planificación y Coordinación de Programas														
4	0300003001	Jefe Servicio Planificación y Coordinación de Programas	001	29	36.017,04	N	L	611001111	A1-29	A4	A1	61 71		Edificio Laredo, 1ª planta (41004)	L-V (8:00-15:00 h.)

Código control	Código puesto	Denominación puesto de trabajo	Dotación	Nivel C.D.	Específico aprobado según jornada	T.P.	F.P.	COD. N.PTO (con jornada)	GR.Y NV.	Adscripción			Titulación académica	Centros de trabajo	Horario
										ADM	GR	Escales Subsc. Clase Subclase			
Área de Hacienda y Administración Pública															
Agencia Tributaria de Sevilla															
Departamento de Administración															
5	5040001	Director del Departamento de Administración	001	29	36.017,04	N	L	611001111	A1-29	A4	A1	61 71	Avda. de Málaga, nº 12 (Edif. Metrocentro)	L-V (8:00-15:00 h.)	
Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria															
6	3100003001	Secretaría Dirección	001	16	15.712,67	N	L	631001111	C2-16	A4	C2	63	C/Bilbao, nº 4 (41001)	L-V (8:00-15:00 h.)	
Intervención General															
7	A3057	Jefe Servicio Contabilidad	001	29	36.017,04	N	L	713001111	A1-29	A4	A1	71	L d o . Economía/ Admón y Dirección Empresas	C/Bilbao, nº 4 (41001)	L-V (8:00-15:00 h.)
8	A3056	Jefe Servicio de Ingresos y Control de Organismos Municipales	001	29	36.017,04	N	L	611001111	A1-29	A4	A1	61 71	Ldo. Derecho/ Economía/ Admón y Dirección Empresas	C/Bilbao, nº 4 (41001)	L-V (8:00-15:00 h.)
Delegación de Recursos Humanos y Modernización Digital															
Dirección General de Modernización Digital															
Instituto Tecnológico del Ayto. de Sevilla															
Servicio Tecnologías de la Información															
9	A1357	Jefe Servicio Tecnologías de la Información	001	29	36.017,04	N	L	611001111 713001111	A1-29	A4	A1	61 71	C/Arenal, nº 8 (41001)	L-V (8:00-15:00 h.)	
Área de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo															
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial															
Servicio Real Alcázar															
10	A1342	Jefe Servicio Real Alcázar	001	29	36.017,04	N	L	611001111	A1-29	A4	A1	61 71	Patio Banderas, s/n (41004)	L-V (8:00-15:00 h.)	
Área de Gobernación y Fiestas Mayores															
Coordinación General de Gobernación y Fiestas Mayores															
Dirección General de Movilidad															
Instituto del Taxi															
11	A3061	Jefe de Servicio del Instituto del Taxi	001	29	36.017,04	N	L	611001111	A1-29	A4	A1	61	C/Clemente Hidalgo, 2-4 (Edif. La Ranilla) (41005)	L-V (8:00-15:00 h.)	
Área de Transición Ecológica y Deportes															
Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines															
Servicio de Parques y Jardines															
12	1010001001	Jefe Servicio Parques y Jardines	001	29	36.017,04	N	L	611001111	A1-29	A4	A1	71 61	Avda. Molini, nº 4 (41012)	L-V (8:00-15:00 h.)	
Instituto Municipal de Deportes															
Unidad de Gestión de Recursos															
Servicio de Gestión de Recursos Administrativos y RRHH															
13	A1236	Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Admtvos. y RR.HH.	001	29	36.017,04	N	L	611001111	A1-29	A4	A1	61	C/Química, 5 (Edif. SIPS) (41015)	L-V (8:00-15:00 h.)	
Área de Economía, Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana															
Dirección General de Economía y Comercio															
Servicio de Consumo															
14	1610001001	Jefe Servicio Consumo	001	29	36.017,04	N	L	611001111	A1-29	A4	A1	61 71	Plaza Monte Pirolo, s/n (Edif. Hispano-Aviación) (41010)	L-V (8:00-15:00 h.)	

ANEXO II

Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión de puestos del Ayuntamiento de Sevilla por el sistema de libre designación

Convocadas mediante el sistema de libre designación, puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Sevilla, solicito participar como aspirante para su provisión.

A)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio: Calle o plaza y número	Localidad	Teléfono
		Código postal

B)

Área	Centro de trabajo
Denominación del puesto	Nivel

Puesto de trabajo solicitado: Se presentará una única solicitud para los puestos de trabajo que interesen, indicando la prioridad de cada puesto solicitado, de la siguiente forma, opción 1ª, 2ª, 3ª etc. El aspirante podrá solicitar todos los puestos convocados. En el caso de que sea imposible relacionar todos los puestos en esta hoja, utilice otra hoja y adjúntela a la solicitud.

Orden	Denominación de puesto de trabajo (Indicar la opción)	Grupo	Nivel C.D.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

C) Currículum: Méritos que se alegan: (Se cumplimentará en documento aparte que se unirá a esta solicitud)

El abajo firmante declara ser ciertos todos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las Bases que regulan esta convocatoria.

Sevilla de 2020.

(Firma)

En Sevilla a 26 de octubre de 2020.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-6747

ALBAIDA DEL ALJARAFE

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 184, de 8 de agosto de 2020, se publicó anuncio de exposición al público del expediente 94/2020, sobre la modificación del artículo 11 de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras (ICIO), que fue aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en su sesión extraordinaria celebrada el 29 de julio de 2020.

Habiendo transcurrido el plazo de 30 días, abierto a efectos de que los interesados pudieran examinar el expediente y formular las reclamaciones oportunas y no habiéndose presentado ninguna, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre la modificación del artículo 11 de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras (ICIO), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

«Artículo 11. *Gestión.*

1. La gestión del impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 104 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 9, 10, 11, 12, y 100 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y en las demás normas que resulten de aplicación.

3. Cuando se solicite licencia de obras para la ejecución de cualquier construcción, instalación u obra sometida a este impuesto, conjuntamente con la solicitud habrá de abonarse la cuota correspondiente a este Impuesto, en los términos regulados por el artículo 7 de esta Ordenanza, y a través del correspondiente impreso de autoliquidación que estará a disposición de los interesados

en las dependencias municipales y en el portal web de este Ayuntamiento. La presentación del impreso de autoliquidación relleno y abonado conforme a la base imponible declarada, será requisito imprescindible para la tramitación de la correspondiente licencia, a los efectos previstos en los artículos 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin cuya presentación no podrá tramitarse el expediente.

4. Lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo, será igual e íntegramente de aplicación a los procedimientos de legalización de construcciones, instalaciones u obras sometidos a este impuesto, siempre que el hecho imponible no haya sido liquidado y la cuota satisfecha en su integridad con anterioridad al procedimiento.

En el resto de supuestos no contemplados en los apartados 3 y 4 de este artículo, la Administración podrá liquidar de oficio el impuesto, notificándolo a los interesados.»

El impreso de autoliquidación del ICIO se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Albaida del Aljarafe a 3 de noviembre de 2020.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

DECLARACIÓN AUTOLIQUIDACIÓN IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS
AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE

Obra inicial	
Complementaria por modificación del presupuesto	
Complementaria por diferencia entre el coste inicial y final	

Esta autoliquidación tiene carácter provisional. Finalizadas las obras o instalaciones deberá presentar declaración de su coste real y efectivo y, en su caso, autoliquidación complementaria. La administración municipal practicará la liquidación definitiva.

1. SUJETO PASIVO CONTRIBUYENTE (1)		
Tipo de documento	N.º documento	Nombre

Primer apellido	Segundo apellido

País	Provincia	Municipio

DIRECCIÓN		
Domicilio	N.º	C.P.
Correo electrónico	Móvil	Teléfono

2. SUJETO PASIVO SUSTITUTO (2)		
Tipo de documento	N.º documento	Nombre

Primer apellido	Segundo apellido

País	Provincia	Municipio

DIRECCIÓN		
Domicilio	N.º	C.P.
Correo electrónico	Móvil	Teléfono

3. REPRESENTANTE (3)		
Tipo de documento	N.º documento	Nombre

Primer apellido	Segundo apellido

País	Provincia	Municipio

DIRECCIÓN		
Domicilio	N.º	C.P.
Correo electrónico	Móvil	Teléfono

Representa a sujeto pasivo Contribuyente
 Sustituto

4. DATOS DE LA OBRA	
Clase de obra	Duración de la obra

Obras iniciadas Si No
 Se trata de obras o instalaciones en elemento comunes de la finca Si No

Pinche sobre el icono para conocer su referencia catastral

Referencia catastral:
Referencia catastral:
Referencia catastral:

Presupuesto de la construcción, instalación u obra	Modificación	Coste final	Diferencia entre presupuesto inicial y final de la obra

5. CÁLCULO DE LA CUOTA					
TIPO DE OBRA	PRESUPUESTO	%	CUOTA LIQUIDA	BONIFICACIONES	

Firma autoliquidación en calidad de:

Sujeto pasivo contribuyente Sujeto pasivo sustituto Representante

El firmante autoriza a recibir notificaciones electrónicas en los correos electrónicos aportados anteriormente.

Si No

En Albaida del Aljarafe a ...

Fdo.: ...

Conforme al artículo 11.3 de la Ordenanza Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras: «Cuando se solicite licencia de obras para la ejecución de cualquier construcción, instalación u obra sometida a este impuesto, conjuntamente con la solicitud habrá de abonarse la cuota correspondiente a este impuesto, en los términos regulados por el artículo 7 de esta Ordenanza, y a través del correspondiente impreso de autoliquidación que estará a disposición de los interesados en las dependencias municipales y en el portal web de este Ayuntamiento. La presentación del impreso de autoliquidación relleno y abonado conforme a la base imponible declarada, será requisito imprescindible para la tramitación de la correspondiente licencia, a los efectos previstos en los artículos 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin cuya presentación no podrá tramitarse el expediente.»

Los pagos se realizarán mediante ingreso en la cuenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, habilitada al efecto en la entidad CAIXA ES28 2100 7775 81 2200027910.

IMPRIMIR

34W-7006

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de octubre de 2020, (Expte.14674/2020) dispuso la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación un puesto de trabajo denominado jefe del Cuerpo de la Policía Local, así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Primera. *Objeto.*

Constituye el objeto de estas bases la regulación del procedimiento para la provisión de un puesto de trabajo denominado jefe del Cuerpo de la Policía Local, mediante el procedimiento de libre designación, de acuerdo con lo previsto en el art. 12 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y el art. 80 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

Las características del puesto son las siguientes:

- Denominación: Jefe del Cuerpo de la Policía Local .
- Código del puesto n.º 1.3.4.1
- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.
- Adscripción: Indistinta. Funcionarios de la Policía Local, funcionarios de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Grupo: A
- Subgrupo : A1
- Complemento de destino: 27.
- Complemento específico: 34.739,53 €
- Jornada: Plena disponibilidad.
- Misión y funciones: Vid. Anexo 1

Segunda. *Publicidad.*

Las presentes bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local, serán publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», siendo este el que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios (Empleo Público) y portal de transparencia municipal (2.4 Procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Tercera. *Requisitos y condiciones de participación.*

De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes deben ostentar la condición de funcionarios del Cuerpo de la Policía Local u otros Cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la de Intendente en el caso de la Policía Local o equivalente en los demás Cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado.

En lo relativo a la estructura de los Cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, se estará a lo dispuesto en el art. 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de los Policías Locales de Andalucía, art. 17 de la Ley orgánica 9/2015 de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía y art. 18 de la Ley 29/2014 de 28 de noviembre del Régimen del Personal de la Guardia Civil.

Cuarta. *Presentación de solicitudes y documentación.*

Los interesados/as que deseen participar en la convocatoria deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la alcaldesa, según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, el cual podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y ser descargado desde el tablón de anuncios (Empleo Público) y portal de transparencia municipal (2.4 Procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles (10) días a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza del Duque, s/n, en los Registros Auxiliares del mismo, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el vencimiento de dicho plazo fuese inhábil se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

Para mayor garantía de los/as participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Los participantes deberán acompañar a la solicitud, además del Anexo II, el currículum vitae en el que figurará:

- El cuerpo, escala y subescala a la que pertenece.
- Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- Los años de servicios en la Administración Pública especificando los puestos de trabajo desempeñados en la Administración.
- Cualquier otro mérito que se considere oportuno.

A la citada solicitud se podrán acompañar, informes o cualquier otros datos o documentación justificativa de las circunstancias que a juicio del participante considere adecuadas respecto a la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, directamente relacionadas con las principales funciones y tareas del puesto al que se opta conforme a las descripciones contenidas en el Anexo I y II, incluida una breve reseña de las principales funciones y propuesta de mejoras que a su juicio debiera tenerse en cuenta para el mejor desarrollo de las principales funciones del puesto.

A este respecto podrán considerarse como elementos para la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos alegados referidos a:

- La experiencia en el desempeño de funciones de mando.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I en cada caso.
- Las competencias y habilidades adquiridas en la materia objeto de las presentes bases. La eficacia mostrada en la ejecución de funciones y tareas desempeñadas.
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de operativos relacionados con el puesto al que se opta.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmete, salvo que se trate de los méritos referidos a esta Corporación Local, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

Quinta. *Comprobación de requisitos.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se evacuará informe del Servicio de RR.HH, relativo al cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Sexta. *Propuesta de resolución de la convocatoria.*

Seguidamente la documentación de los participantes será remitida a la Concejala-Delegada de Recursos Humanos para que proceda a la valoración de la idoneidad de las candidaturas admitidas. Este órgano podrá recabar el asesoramiento específico de un funcionario de habilitación nacional de este ayuntamiento para apreciar la idoneidad de aquellos.

Para una más acertada valoración de las personas candidatas, el Concejal-Delegado realizará una entrevista a las personas concursantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

El órgano competente efectuará propuesta de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a favor de alguna de las personas interesadas, salvo que a su juicio ninguno de ellas alcance el mínimo de idoneidad y/o confianza necesaria para el desempeño del puesto ofertado, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las personas participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de convocatoria.

Séptima. Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento se efectuarán por el órgano competente del Ayuntamiento, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contados desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Esta resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de 10 días si comporta cambio de residencia.

Octava. Cese.

La/el empleada/o público nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Novena. Impugnación de las bases.

Las presentes bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. Legislación supletoria.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), la Ley 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el referido TREBEP y Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

En Alcalá de Guadaíra a 4 de noviembre de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

ANEXO I

Misión y funciones

MISIÓN:

Genérica: Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de mando, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

Específica: Dirige, coordina y supervisa las actividades desarrolladas en las distintas unidades adscritas al servicio de Policía Local, asesorando técnicamente a la Corporación y realizando actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable político, con objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por la organización en su conjunto.

FUNCIONES:

Generales: Previstas con carácter general en la ficha de puestos de trabajo-tipo de la RPT para las jefatura de servicio:

- Dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el servicio.
- Impulsar, programar, dirigir, coordinar y supervisar el servicio de acuerdo con las líneas de actuación diseñadas por la Corporación.
- Ejercer de jefe del personal asignado al servicio: horarios, permisos, bajas, puntualidad, faltas de asistencia, rendimientos, etc., comunicando cualquier incidencia al servicio responsable de los recursos humanos para que tome las medidas que correspondan teniendo en cuenta los requerimientos del jefe de servicio.
- Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.
- Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
- Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos del servicio.
- Desarrollar funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta, en relación con los expedientes asignados al servicio.
- Representar al servicio en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
- Proponer, informar y recepcionar los servicios y suministros precisados del exterior, elaborando propuestas de gastos, proyectos y pliegos de condiciones técnicas, y firmar las correspondientes certificaciones, actas y facturas.
- Representar técnicamente al Ayuntamiento en sus relaciones con las empresas proveedoras de bienes y servicios al Departamento.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito al servicio, llevando puntual inventario del material y equipos, y vigilando la utilización racional de los mismos.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso, poniendo en conocimiento de los servicios técnicos correspondientes sus deficiencias.
- Proponer la normativa de utilización de los recursos asignados al servicio.
- Preparar información agregada sobre los trabajos realizados por la unidad.
- Apoyar a los restantes servicios municipales en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en que por sus conocimientos y competencias se le requiera.
- Supervisar y dirigir el seguimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local, y restantes órganos municipales, y que afecten al servicio.

- Gestionar ante cualquier Administración Pública, con desplazamiento a los distintos organismos, los asuntos relacionados con el servicio.
- Trabajar excepcionalmente fuera de horario cuando así lo requiera el superior jerárquico.
- Colaborar en la formación del personal afectado en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia que tienen interés para el conjunto de la organización.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior orgánico.

Específicas: Corresponde al Jefe del Cuerpo el ejercicio de las siguientes funciones:

- Ejercer el Mando directo de todas las unidades y servicios del Cuerpo.
- Ejercer el Mando sobre todo el personal mediante las estructuras jerárquicas establecidas.
- Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada funcionario en atención a la estructura jerárquica.
- Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo.
- Controlar la ejecución de los servicios y comprobar la consecución de los objetivos propuestos.
- Prevenir las necesidades y proponer la planificación del gasto y la previsión de inversiones.
- Proponer la creación de los nuevos destinos de toda la plantilla.
- Elevar al Alcalde o Concejal Delegado los proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.
- Confeccionar anualmente la Memoria del Cuerpo y un inventario de existencia de todo el material, con expresión de un estado de conservación.
- Pasar revistas generales o parciales a los efectivos, respecto a su nivel de preparación, vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando para que se hallen siempre en perfecto estado de Policía y funcionamiento.
- Proponer la adopción de medidas disciplinarias, así como las distinciones, premios y felicitaciones al personal a su mando.
 - Bajo la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine, desarrolla, entre otras, las siguientes funciones:
 - Organizar, programar, dirigir y controlar el Servicio de Policía Local, en base a las líneas de actuación diseñadas por los Órganos de gobierno competentes y dentro del marco legal vigente.
 - Preparar las Ordenes de trabajo y estructurar los servicios, designando el personal que ha de integrar cada una de las unidades y servicios, supervisando y dictando las normas de actuación adecuadas en cada caso.
 - Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada funcionario.
 - Llevar a cabo el control de personal: Horarios, permisos, bajas, puntualidad, faltas de asistencia, rendimientos, etc. Comunicando cualquier incidencia al departamento de personal.
 - Formar parte de cuantos órganos le correspondan en razón de su cargo: Juntas Locales de Seguridad, Protección Civil, etc.
 - Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad así como con la Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadanas.
 - Informar y asesorar a los órganos de gobierno, sobre el funcionamiento y organización de los servicios que estime oportuno o le sean requeridos.
 - Emitir informes a requerimiento de otros servicios municipales cuando sean necesarios en la tramitación de expedientes administrativos.
 - Elaborar estadísticas mensuales de las actuaciones de la Policía Local, redactar la memoria anual.
 - Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito al servicio, llevando puntual inventario del material equipos y vehículos.
 - Coordinar la actuación de la Policía Local con el resto de los servicios del Ayuntamiento.
 - Coordinar y dirigir cuantas actuaciones de Protección y Seguridad Ciudadanas se encomienden a la Policía Local.
 - Proponer modelos organizativos que definan la estructura de funcionamiento idónea, en base a los objetivos que se establezcan.
 - Realizar proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio. Controlar la gestión y administración del presupuesto. Elaborar propuestas de gastos y pliegos de condiciones técnicas. Recepcionar las adquisiciones y conformar las correspondientes facturas.
 - Proponer los programas de formación y reciclaje del personal a su cargo realizando el seguimiento de su cumplimiento.
 - Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo, cuando la actuación de los mismos así lo requiera, y la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
 - Colaborar en la ordenación y señalización del tráfico en el término municipal.
 - Proponer y llevar a cabo actuaciones de educación vial.
 - Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que esta concurra y sea requerido para ello.
 - Acudir, en cuanto tenga conocimiento de ello, al lugar de todo suceso grave, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias, informando inmediatamente a sus superiores, especialmente cuando la magnitud del caso lo requiera.
 - Colaborar en el entrenamiento y la formación del personal a su cargo.
- Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias, así como las Resoluciones de la Alcaldía y los Acuerdos de la Corporación que afecten al Cuerpo de la Policía Local.
- Dictar normas e instrucciones de carácter interno para su cumplimiento, en el ámbito de sus competencias.
- Dirigir la formación del personal, facilitándole las leyes y demás disposiciones que sean necesarias para el ejercicio de la actividad profesional.

ñ) Procurar que sus subordinados jerárquicos obren con plena libertad e iniciativa dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

- Mantener el nivel de competencia adecuado, en cuanto a conocimientos profesionales del personal a sus órdenes, manteniéndose en constante relación con sus subordinados a fin de conocer sus peculiares condiciones, su capacidad, su cualidad y defectos.
- Designar o proponer al personal que ha de integrar cada una de las Unidades, Secciones o servicios, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.
- Acordar los cambios necesarios en las unidades, secciones o servicios a petición del funcionario o, en su caso, por necesidad o conveniencia del servicio.
- Acudir personalmente al lugar de todo suceso de extraordinaria gravedad que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios, adoptando las medidas necesarias e informando inmediatamente a sus superiores cuando la magnitud del caso lo requiera.
- Convocar las reuniones de Mandos, que se realizarán mensualmente, y presidirlas en ausencia del Alcalde o Concejal Delegado.
- Formar parte de la Junta Local de Seguridad.
- Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.
- Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo.
- Asistir a los actos de la Corporación en los que esté establecida la representación del Cuerpo.
- Y cualesquiera otras funciones que se deriven del ejercicio de su cargo.

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra por el sistema de «libre designación»

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: RR.HH		Código de identificación: LA0001437	
Datos de la persona interesada			
Nombre y apellidos/razón social:		DNI, NIF,CIF,Tarjeta de residencia:	
Actuando en nombre propio.			
En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de (Nombre y apellidos/o razón social):		DNI, NIF,CIF,Tarjeta de residencia:	
Medio preferente de notificación (2):		Electrónica,	En papel
Domicilio	C.P.	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico (3)	

Cuerpo o Escala:	Grupo:
Situación administrativa actual (Indique el tipo de situación y fecha de pase a la misma):	

Área:	Centro de trabajo:
Denominación del puesto y nivel:	
Misión/funciones:	

Convocado mediante el sistema de libre designación la provisión del puesto de trabajo de jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, solicito participar en dicha convocatoria, declaro bajo mi responsabilidad que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, que no he sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y en el currículo y documentos que se adjuntan, y que conoce y se somete a las bases que regulan la convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de _____
Fdo. _____

EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------

1. Titulaciones académicas necesarias para acceder a puesto	
Denominación	N.º doc

2. Grado Personal consolidado		
Grado	N.º doc	

3. Antigüedad reconocida en la Administración		
Fecha	N.º doc	

4. Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado. (Indique si el curso ha sido impartido o recibido) (columna I/R), Oficial o no Oficial (O/nO) y la duración (columna Dur.)

Denominación	I/R	O/nO	Dur.	N.º doc

5. Trabajo desarrollado (experiencia)	
Descripción	N.º doc

6. Apartado ampliado Otros méritos	
Descripción	Documento número

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Currículum: Méritos que se alegan: (Se relacionará indicando el mérito mediante el n.º de documento)

1. Titulaciones académicas necesarias para acceder al puesto: (Doc. N.º 1).
(Se relacionarán como Doc. N.º 1. Si se aportan dos o más documentos relacionar con 1.1, 1.2, 1.3 etc.)
2. Grado personal consolidado: (Doc. N.º 2).
(Se acreditará mediante certificación, donde conste el grado reconocido de la Administración Pública correspondiente, relacionándola como Doc. N.º 2. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 2.1, 2.2, 2.3 etc.)
3. Antigüedad reconocida (Doc. N.º 4).
(Se acreditará mediante fecha de alta en Ayuntamiento y documento acreditativo en su caso)

4. Cursos, jornadas, simposio, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado..... (Doc. N.º 3).

(Se acreditará mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 3.1, 3.2, 3.3, etc.)

5. Trabajo desarrollado (Doc. N.º 5).

(Se acreditará mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado).

En el caso de necesitar más hojas en alguno de los apartados, utilice la hoja modelo de ampliación de currículum, numerándola correlativamente e indicando su número en el apartado que haya resultado insuficiente.

Con respecto a los méritos que se aleguen en el presente currículum, deberán ser documentalmente acreditados, numerándose los mismos doc nº 1, 2, 3, 4 o 5, tanto en las hojas anexas al currículum vitae detalladas de los méritos como en el propio documento acreditativo del mérito, en el orden correspondiente que figura en esta solicitud-currículum.

Consentimiento:

Doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.

No doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

(1) Representación: Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

(2) Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

(3) Nota sobre la notificación electrónica:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email (de no-responder@espublico.com, Asunto: Notificación pendiente de recepción) avisándole de que ha de entrar a la sede electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado «Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico», para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

Protección de datos: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque n.º 1, 41500.-Alcalá de Guadaíra. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.

15W-7053

ALMADÉN DE LA PLATA

De conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril; y 169,3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, habida cuenta que la Corporación en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2020, procedió a la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad y de sus anexos para 2020, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 239, de fecha 14 de octubre de 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

ESTADO DE GASTOS

A) Gastos por operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de personal.....	775.162,78
Capítulo II: Gastos en bienes corrientes y de servicios.....	380.714,00
Capítulo III: Gastos financieros.....	77.800,00
Capítulo IV: Transferencias corrientes.....	23.100,00

B) <i>Gastos por operaciones de capital</i>	
Capítulo VI: Inversiones reales	357.643,38
Capítulo VII: Transferencias de capital	0
Capítulo VIII: Activos financieros	0
Capítulo IX: Pasivos financieros	68.300,00
Total	1.682.720,16

ESTADO DE INGRESOS

A) <i>Ingresos por operaciones corrientes</i>	
Capítulo I: Impuestos directos	464.301,90
Capítulo II: Impuestos indirectos	12.153,81
Capítulo III: Tasas y otros ingresos	80.212,12
Capítulo IV: Transferencias corrientes	756.528,16
Capítulo V: Ingresos patrimoniales	26.376,45
B) <i>Ingresos por operaciones de capital</i>	
Capítulo VI: Enajenación de inversiones reales	0
Capítulo VII: Transferencias de capital	343.147,72
Capítulo VIII: Activos financieros	0
Capítulo IX: Pasivos financieros	0
Total	1.682.720,16

PLANTILLA DE PERSONAL

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad para el año 2020, que se propone su aprobación al Pleno municipal

A) *Funcionarios.*

		Plazas	Situación
Grupo A1-A2	Escala: Con habilitación de carácter estatal		
Subgrupo A1	Subescala: c) Secretaria Intervención	Una	Cubierta
Subgrupo A1	Subescala: d) Técnico de Admón. Gral.	Una	Exced.
Grupo C	Escala: De Administración General		
SubGrupo C1	SubEscala Administrat. de Admón. Gral.	Una	Cubierta
Grupo C	Escala: De Administración Especial		
Subgrupo C2	Policía Local	Dos	Vacantes

B) *Personal laboral fijo.*

		Plazas	Situación
1	Administrativo de Administración General	Una	Cubierta

C) *Personal eventual.*

Puesto de trabajo	Cometido
Operario servicios múltiples (alumbrado)	Las propias de la categoría
Auxiliar administrativo	Las propias de la categoría
Monitor/a Deportivo (1) Conv. Diput.	Las propias de la categoría
Trabajador/a Social (1) Conv. Diput.	Las propias de la categoría
Graduada Social (1) Conv. Diput.	Las propias de la categoría
Psicólogo/a (1) Conv. Diput.	Las propias de la categoría
Aux. Ayuda a domicilio (5). Diput.	Las propias de la categoría
Agente Dinamizador Juvenil (1) (Conv. Diput.)	Las propias de la categoría
Monitor/a P.D.I. (1) Conv. Diput.)	Las propias de la categoría
Monitor/a P.D.A. (1) (Conv. Diput.)	Las propias de la categoría
Monitor Cultural (1) Conv. Diput.)	Las propias de la categoría
Jardinero Cementerio	Las propias de la categoría
Limpiadora EP (4)	Las propias de la categoría
Peón Limpieza Viaria (5)	Las propias de la categoría
Agente Notificador	Las propias de la categoría
Dinamizador Centro Guadalinfo (2)	Las propias de la categoría
Limpiadora Responsable Albergue (1)	Las propias de la categoría
Aparejador	Las propias de la categoría
Aux. Ayuda domicilio ley dependencia (11) Diput.	Las propias de la categoría
Aux. Adtvo. Conv. Serv. Sociales (2) (Conv. Diput.)	Las propias de la categoría
Peones Prog. Exclusión Social (15) (Diput.)	Las propias de la categoría
Directora Guardería Municipal	Las propias de la categoría

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Cometido</i>
Monitoras Guardería Municipal (2)	Las propias de la categoría
Operario limpieza viaria conductor-maquinista (1)	Las propias de la categoría
Operario mantenimiento Serv. Múltiples (2)	Las propias de la categoría
Monitor/a Gimnasio Municipal (1)	Las propias de la categoría
Peones Jardineros (1) Prog. Aire	Las propias de la categoría
Peones jardineros(viveros/invernaderos,etc) (1) Prog. Aire	Las propias de la categoría
Peones Forestales (1) Prog. Aire	Las propias de la categoría
Peones Obras Públicas (1) Prog. Aire	Las propias de la categoría
Peones Obras Públicas (1) Prog. Aire	Las propias de la categoría
Trab. Forestales general (1) Prog. Aire	Las propias de la categoría
Mantenedor edf. Emple@+45 (1)	Las propias de la categoría
Operador grabador datos.Emple@+30 (1)	Las propias de la categoría
Peón Construc. Edificios. Emple@+45 (1)	Las propias de la categoría

D) *Altos cargos liberados.*

	<i>Plazas</i>
	3

RESUMEN DE LA PLANTILLA

Funcionarios	5
Personal laboral fijo	1
Personal eventual	71
Altos cargos	3
Total	80

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo ante la Sede y Sala competentes del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Almadén de la Plata a 4 de noviembre de 2020.—El Alcalde, José Carlos Raigada Barrero.

34W-6995

ALMENSILLA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 4 de noviembre de 2020, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Almensilla a 5 de noviembre de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

8W-7067

ARAHAL

Resolución de Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 2020 por la que se convocan subvenciones en materia de ayudas del Ayuntamiento de Arahal destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre empresarios autónomos del municipio. Segunda convocatoria para el año 2020, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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 página web del Ayuntamiento de Arahal, tablón de anuncio y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 SOBRE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO. SEGUNDA CONVOCATORIA 2020

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los municipios, las provincias, las islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así en el caso que nos ocupa, el artículo 25.1 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior y a la vista del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19, el Ayuntamiento ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que tendrá en el sector económico local pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son las microempresas constituidas por autónomos a los que la situación sobrevenida los ponen en condiciones extremas ya que la falta de ingresos en estos momentos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Desde el Ayuntamiento de Arahál se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido para garantizar a estas microempresas constituidas por autónomos liquidez que les permita contrarrestar el daño que están sufriendo de forma que se preserve su continuidad y reapertura una vez se supere el brote de COVID-19. Esta medida es independiente de las ayudas que desde el Área de Bienestar Social se están poniendo a disposición de aquellos vecinos y vecinas que tengan necesidades urgentes independientemente de su carácter de empresario, trabajador, desempleado, etc.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en las pequeñas empresas de Arahál constituidas por empresarios autónomos, afectados por el cierre obligatorio de los establecimientos donde desarrollan sus actividades, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la reapertura, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Arahál destinada a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 sobre los pequeños empresarios autónomos de Arahál que se han tenido que cerrar sus establecimientos por la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2. La finalidad es proteger y apoyar al tejido productivo y social de Arahál constituido por las pequeñas empresas formadas por autónomos que tienen que adaptar sus establecimientos con medidas protectoras obligadas por la autoridad sanitaria, que hacen desembolsar en momentos muy complicados una cantidad económica, después de varios meses sin ingresos.

3. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por el COVID-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas no generará distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

Artículo 2. Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; en la base 31 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Arahál para 2020; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 3. Actividades económicas subvencionables.

1. Podrán solicitar las ayudas las personas físicas o jurídica que reúnan la condición de personas beneficiarias según lo previsto en el artículo 4 de estas bases, siempre que la actividad empresarial se realice mediante establecimiento local comercial de apertura al público se haya visto obligado al cierre como consecuencia de la declaración del estado de alarma o a consecuencias de normativas en motivo de prevención del COVID 19.

2. En el caso de empresarios autónomos que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables y se desarrolle de forma principal y vinculada al establecimiento o local comercial.

3. Esta línea de subvención se considera como una medida extraordinaria y complementaria compatible con cualquier otra ayuda o subvención recibida por el beneficiario

4. La Línea de ayudas que se plantea con estas Bases es accesoria e independiente de aquellas que se facilitan a través del Área de Bienestar Social, por lo que aquellos empresarios autónomos cuyos epígrafes de IAE no se encuentren entre los referidos para ser beneficiarios de estas subvenciones, pero se encuentren en situación de vulnerabilidad tienen la posibilidad de acudir a dicha Área de Bienestar Social para exponer sus necesidades y que estas puedan ser atendidas.

En esta segunda convocatoria del ejercicio de 2020, se abren cuatro líneas diferentes de actuación, que son las siguientes:

Línea 1	Actividades económicas obligadas al cierre o a la no apertura según la Orden de 19 de junio de la Consejería de Salud y Familias clausula decimosexto apartado a. y la Orden de 16 de agosto de la misma Consejería, en su apartado quinto que modifica el apartado decimoquinto de la Orden del 19 de junio de 2020
Línea 2	Comercio ambulante
Línea 3	Comercios obligados al cierre por el decreto del estado de alarma
Línea 4	Feriantes con domicilio fiscal en la localidad

Artículo 4. *Personas beneficiarias.*

1. Los empresarios trabajadores individuales autónomos y empresas mercantiles en las que sea administrador un autónomo, que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que tengan su domicilio fiscal y el establecimiento de la actividad afectada por suspensión en Arahal (excepto en la Línea 3, que la condición será tener adjudicado un puesto en el mercadillo de la localidad celebrado los Jueves de cada semana)
- b. Que estén dados de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, en la fecha de entrada en vigor el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniendo aquella, de forma ininterrumpida.

2. Que su actividad empresarial ejercida mediante la apertura al público de locales y establecimientos minoristas haya sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del RD 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del RD 465/2020 o la Orden del 19 de Junio de la Consejería de Salud y Familias y sus modificaciones, o tenga la resolución de reconocimiento provisional del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social.

En el caso de que el trabajador autónomo no hay solicitado dicha prestación extraordinaria por cese de la actividad se comprobará con el epígrafe de la actividad y la reglamentación que corresponda.

3. Quedan expresamente excluidas de las presentes las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentre en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

5. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas y las entidades en quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias específicas:

- a. Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- b. Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- c. Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- d. En la Línea 3 quedaran excluidos los beneficiarios en la primera convocatoria de subvenciones destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre empresarios autónomos del municipio del Ayuntamiento de Arahal.

Artículo 5. *Concepto subvencionable.*

Línea 1. Actividades económicas obligadas al cierre o a la no apertura según la Orden de 19 de junio de la Consejería de Salud y Familias clausula decimosexto apartado a. y la Orden de 16 de agosto de la misma Consejería, en su apartado quinto que modifica el apartado decimoquinto de la Orden del 19 de junio de 2020

Tiene la consideración de concepto subvencionable, los gastos fijos soportados por los autónomos y empresas que se han visto obligados al cierre o la no apertura de la Orden del 19 de junio de la Consejería de Salud y Familias, así como las sucesivas que la modifican.

Línea 2. Comercio ambulante.

Tiene la consideración de concepto subvencionable, los gastos fijos soportados por los autónomos y empresas, además, la compra de material de protección para los establecimientos de atención al público, para hacer frente a las exigencias de la autoridad sanitaria, al objeto de que puedan continuar realizando la actividad profesional o empresarial con las medidas de protección necesaria tanto para los trabajadores como los clientes

Línea 3. Comercios obligados al cierre por el decreto del Estado de Alarma.

Tiene la consideración de concepto subvencionable, la compra de material de protección para los establecimientos de atención al público, para hacer frente a las exigencias de la autoridad sanitaria, al objeto de que puedan continuar realizando la actividad profesional o empresarial con las medidas de protección necesaria tanto para los trabajadores como los clientes.

Línea 4. Feriantes con domicilio fiscal en la localidad.

Tiene la consideración de concepto subvencionable, los gastos fijos soportados por los autónomos y empresas ya que no han podido realizar la actividad suspensión de las ferias.

Artículo 6. *Destino de la ayuda.*

Línea 1. Actividades económicas obligadas al cierre o a la no apertura según la Orden de 19 de junio de la Consejería de Salud y Familias clausula decimosexto apartado a. y la Orden de 16 de agosto de la misma Consejería, en su apartado quinto que modifica el apartado decimoquinto de la Orden del 19 de junio de 2020

Se considerarán gastos subvencionables todos los gastos soportados y efectivamente pagados que respondan a los siguientes conceptos:

- Gastos de arrendamiento de local de negocio con un máximo de 3 mensualidades. En el caso de las de los locales que tengan destinado espacios de juegos y atracciones recreativas diseñados específicamente para el público de edad igual o inferior a 12 años, espacios de juegos y entretenimiento, así como la celebración de fiestas infantiles, se realizará el cálculo proporcional de los m² que tiene destinados para esa actividad, como gasto subvencionable.
- Gastos de arrendamientos, leasing y/o renting correspondientes a equipamientos necesarios para el desempeño de la normal actividad de la empresa, con un máximo de 3 mensualidades. No serán subvencionables las cuotas correspondientes al ejercicio de opción de compra en los contratos de leasing y/o renting.

- Gastos derivados de la contratación de servicios externos, tales como gestoría, mantenimiento, seguridad, vigilancia, etc., que respondan a contratos anuales, con un máximo de 3 mensualidades.
- Gastos derivados de la contratación de seguros de responsabilidad civil, incendio, robo o accidentes asociados al local de negocio y necesarios para el desarrollo de la actividad, por un importe máximo igual a la cuarta parte de la cuota anual.
- Gastos de suministros, tales como, electricidad, agua, telefonía fija, cuota de internet, etc., con un máximo de tres mensualidades siempre que correspondan al local de negocio de la empresa

Línea 2. Comercio ambulante

Se considerarán gastos subvencionables todos los gastos soportados y efectivamente pagados que respondan a los siguientes conceptos:

- Gastos de arrendamientos, leasing y/o renting correspondientes a equipamientos necesarios para el desempeño de la normal actividad de la empresa, con un máximo de 3 mensualidades. No serán subvencionables las cuotas correspondientes al ejercicio de opción de compra en los contratos de leasing y/o renting.
- Gastos derivados de la contratación de servicios externos, tales como gestoría, mantenimiento, seguridad, vigilancia, etc., que respondan a contratos anuales, con un máximo de 3 mensualidades.
- Gastos derivados de la contratación de seguros de responsabilidad civil, incendio, robo o vehículos necesarios para el desarrollo de la actividad, por un importe máximo igual a la cuarta parte de la cuota anual.
- Gastos de suministros, tales como, telefonía con un máximo de tres mensualidades siempre que correspondan al desarrollo de la actividad.
- EPIS, como, mascarillas, bastas, guantes, etc
- Dispensadores de hidrogel
- Geles hidroalcohólicos
- Desinfectantes con actividad virucidas autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- Mamparas de separación
- Termómetros
- Señalética preventiva
- Sistemas de recuento y control de aforo del local
- Alfombras virucidas
- Máquinas de ozono.

Línea 3. Comercios obligados al cierre por el decreto del Estado de Alarma.

Serán subvencionables los gastos en materiales de protección preventiva frente al COVID-19, exigidos por la autoridad sanitaria en los establecimientos o locales donde se desarrolla la actividad económica que se hayan realizado desde el 14 de marzo hasta el último día del plazo habilitado al efecto para la presentación de solicitudes relativos a los siguientes conceptos:

- EPIS, como, mascarillas, bastas, guantes, etc
- Dispensadores de hidrogel
- Geles hidroalcohólicos
- Desinfectantes con actividad virucidas autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- Mamparas de separación
- Termómetros
- Señalética preventiva
- Sistemas de recuento y control de aforo del local
- Alfombras virucidas
- Máquinas de ozono.

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

Línea 4. Feriantes con domicilio fiscal en la localidad.

Se considerarán gastos subvencionables todos los gastos soportados y efectivamente pagados que respondan a los siguientes conceptos:

- Gastos de arrendamiento de local de negocio con un máximo de 3 mensualidades.
- Gastos de arrendamientos, leasing y/o renting correspondientes a equipamientos necesarios para el desempeño de la normal actividad de la empresa, con un máximo de 3 mensualidades. No serán subvencionables las cuotas correspondientes al ejercicio de opción de compra en los contratos de leasing y/o renting.
- Gastos derivados de la contratación de servicios externos, tales como gestoría, mantenimiento, seguridad, vigilancia, etc., que respondan a contratos anuales, con un máximo de 3 mensualidades.
- Gastos derivados de la contratación de seguros de responsabilidad civil, incendio, robo o vehículos necesarios para el desarrollo de la actividad, por un importe máximo igual a la cuarta parte de la cuota anual.
- Gastos de suministros, tales como, telefonía con un máximo de tres mensualidades siempre que correspondan al desarrollo de la actividad.

Artículo 7. Crédito presupuestario.

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 39.050,58 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 241.48098 del vigente Presupuesto Municipal.

Para el caso en que no se agotaren los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

Artículo 8. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento será el de concurrencia competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo, en caso de no existir presupuesto suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, a la antigüedad del último periodo en que el solicitante haya estado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Artículo 9. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

Línea 1. Actividades económicas obligadas al cierre o a la no apertura según la Orden de 19 de junio de la Consejería de Salud y Familias clausula decimosexto apartado a. y la Orden de 16 de agosto de la misma Consejería, en su apartado quinto que modifica el apartado decimoquinto de la Orden del 19 de junio de 2020

El importe o cuantía de la subvención a conceder se establecerá en un 100% de las facturas que se consideren como gastos e inversiones justificadas según lo establecido en el artículo 6 de estas Bases, con un máximo de 1.200,00 euros. Todo ello sin perjuicio de lo recogido en el punto 7 del artículo 11 de estas Bases

Línea 2. Comercio ambulante.

El importe o cuantía de la subvención a conceder se establecerá en un 100% de las facturas que se consideren como gastos e inversiones justificadas según lo establecido en el artículo 6 de estas Bases, con un máximo de 400,00 euros. Todo ello sin perjuicio de lo recogido en el punto 7 del artículo 11 de estas Bases

Línea 3. Comercios obligados al cierre por el decreto del Estado de Alarma.

El importe o cuantía de la subvención a conceder se establecerá en un 70% de las facturas que se consideren como gastos e inversiones justificadas según lo establecido en el artículo 6 de estas Bases, con un máximo de 400,00 euros. Todo ello sin perjuicio de lo recogido en el punto 7 del artículo 11 de estas Bases

Línea 4. Feriantes con domicilio fiscal en la localidad.

El importe o cuantía de la subvención a conceder se establecerá en un 100% de las facturas que se consideren como gastos e inversiones justificadas según lo establecido en el artículo 6 de estas Bases, con un máximo de 400,00 euros. Todo ello sin perjuicio de lo recogido en el punto 7 del artículo 11 de estas Bases

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Arahal se reserva el derecho de en función del número de solicitudes presentadas, repartir equitativamente el presupuesto disponible con el fin de atender al mayor número de ellas posible.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con excepción de otras ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Arahal al mismo solicitante como consecuencia de las situaciones sobrevenidas a causa del COVID-19, por los mismo conceptos.

Un mismo autónomo puede acceder, si así lo solicita y reúne los todos los requisitos que se encuentran en estas bases, a la línea 1 y 3.

Artículo 10. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona aunque sea titular de varias actividades económica suspendidas con motivo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo o por la Orden del 19 de junio de la Consejería de Salud y Familias y sucesivas órdenes que la modifican.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal

5. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como anexo a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

6. Dada la situación excepcional en que nos encontramos y con el fin de evitar desplazamientos, los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida de las siguientes formas:

- a. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal
- b. Con cita previa en el registro municipal de Ayuntamiento de Arahal

2. Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

3. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

Artículo 11. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la concejalía delegada de Economía y Hacienda, que contará con el apoyo técnico del Área de Desarrollo Económico.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración para ese apoyo a la Concejalía de Economía y Hacienda que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resoluciones tanto favorables como desestimatorias.

3. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por técnicos y técnicas del Área de Desarrollo Económico:

- Un Técnico/a Responsable de la Agencia de Desarrollo Local.
- Un Técnico/a del Área Jurídica.
- Un Técnico/a del Área económica-Financiera.

El Comité de Evaluación instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

4. Cuando las solicitudes que se encuentren completas el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder como tramo variable. Por si una vez finalizado el proceso de valoración el importe total de las teóricas ayudas a conceder superara el presupuesto disponible, se irá estableciendo un orden de prelación en función de la antigüedad de la última inscripción del solicitante en el Régimen especial de Trabajadores Autónomos.

5. Si con el presupuesto disponible resulta que se pueden atender todas las solicitudes válidas el Comité de Evaluación procederá a emitir una propuesta de resolución, detallando individualmente para cada solicitante la subvención a conceder a cada uno de ellos.

6. Las propuestas de resolución denegatorias deberán incluir la motivación para ello.

7. Si el importe de la suma total de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho supera el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá proponer una Propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas de la parte variable, con el objetivo de atender al máximo de solicitudes presentadas.

8. La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento

9. Una vez fiscalizadas por la intervención, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que el caso de ser favorable recogerá el importe de la subvención y en el caso de denegatorias se deberá incluir la motivación de ello.

10. El Ayuntamiento de Arahál se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Artículo 12. *Resolución.*

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de Resoluciones de Alcaldía.

2. Las Resoluciones además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

3. Una vez finalizado el proceso se dictará una resolución con una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria u otras causas.

4. En todo caso el plazo máximo de resolución del procedimiento será de dos meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

5. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

7. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas y autónomos.

8. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 13. *Forma de pago.*

1. El abono de la ayuda concedida se realizará una vez emitida la resolución definitiva de la subvención concedida. El abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Arahál y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga esa la deuda.

Artículo 14. *Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.*

Serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria, lo siguiente:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación
- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 15. Revocación y reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión e la subvención y en especial:

- La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
- La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

Artículo 16. Obligación de colaboración.

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Arahal, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Arahal recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Artículo 17. Confidencialidad y protección de datos.

3. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Arahal la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

4. El Ayuntamiento de Arahal se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Artículo 18. Documentación a presentar con la solicitud de la ayuda.

1. Un Informe de vida laboral, que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social al menos desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de presentación y que acredite, según el caso:

- Alta y mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante toda la duración del Estado de Alarma.
- La baja como autónomo y la solicitud de la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados por el Estado de Alarma y la posterior alta en régimen de autónomos antes de transcurrido el plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados.

2. Copia de las facturas de gastos y de sus justificantes de pago que se aportaron junto.

3. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

4. Certificado de titularidad de la cuenta corriente, sellada y firmada por el banco.

SOLICITUD DE AYUDAS A CONCEDER POR EL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 SOBRE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO. SEGUNDA CONVOCATORIA EJERCICIO 2020

Datos del solicitante:						
Nombre	Primer apellido			Segundo apellido		DNI
Dirección notificaciones	Número	Escalera	Piso	Puerta	Cod. Postal	Provincia
Localidad	Teléfono fijo		Teléfono móvil		Correo electrónico notificaciones	
Autoriza las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico					<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Datos del representante:				
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido	DNI
Relación con el solicitante			Teléfono contacto	

Datos de la actividad:		
Nombre comercial (si es distinto del titular)	Actividad principal que desarrolla	Código IAE
Fecha de alta en el RETA	Dirección de la actividad	Localidad

Línea por la que solicita la subvención
<input type="checkbox"/> Línea 1 Actividades económicas obligadas al cierre o a la no apertura según la Orden de 19 de junio de la Consejería de Salud y Familias clausula decimosexto apartado a. y la Orden de 16 de agosto de la misma Consejería, en su apartado quinto que modifica el apartado decimoquinto de la Orden del 19 de junio de 2020
<input type="checkbox"/> Línea 2 Comercio ambulante
<input type="checkbox"/> Línea 3 Comercios obligados al cierre por el decreto del estado de alarma
<input type="checkbox"/> Línea 4 Feriantes con domicilio fiscal en la localidad

Relación de los gastos que aporta para el cálculo de la ayuda	
Concepto	Importe
IMPORTE TOTAL	

Datos de la cuenta en entidad financiera para el abono de la ayuda en el caso de ser concedida
IBAN ES

Declaración responsable:
El/La firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación: 1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos. 2. Que no ha sido condenado por sentencia judicial firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas. 3. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones. 4. Que no ha sido condenado por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas. 5. Que no ha sido sancionado o condenado por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.

Autorización al Ayuntamiento de Arahal para la comprobación de los datos facilitados
El/La firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Arahal a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la justificación.

Documentación que se aporta
<input type="checkbox"/> DNI del/de la solicitante <input type="checkbox"/> Copia digitalizada de las facturas o documentos acreditativos del gasto para el cálculo de la ayuda <input type="checkbox"/> Copia digitalizada de los justificantes de gastos <input type="checkbox"/> Vida laboral del interesado <input type="checkbox"/> Certificado de titularidad de la cuenta sellada y firmada por el banco <input type="checkbox"/> Certificado de hallarse al corriente con la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Certificado de hallarse al corriente con la Hacienda Estatal <input type="checkbox"/> Certificado de la Agencia Estatal de Administración tributaria de encontrarse de Alta en el IAE <input type="checkbox"/> Declaración Responsable de los m ² que ocupa de superficie el parque infantil (Solo para la Línea 1, y en el caso de los especificado en la Orden del 19 de junio en artículo decimosexto apartado a.)

En base a todo lo anterior, el/la abajo firmante:

Solicita al Ayuntamiento de Arahal acogerse al régimen de ayudas establecidas en las Bases que regulan las ayudas a autónomos afectados por el cierre temporal de sus actividades debido a las medidas adoptadas para el control de la pandemia del COVID-19.

Y se compromete, en el caso de resultar beneficiario/a, a cumplir con las obligaciones recogidas en las Bases reguladoras y aquellas que se deriven de la concesión.

En Arahal, a de de 2020

Firmado:

Nombre:

DNI:

El plazo para presentar las solicitudes comienza al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Arahal a 4 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

15W-7049

—————
CAMAS

Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el día 30 de septiembre de 2020, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios n.º 023/2020/CE/04, se entiende el mismo elevado a definitivo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

1.—Aumentos:	
1.1. Capítulo 6.º Inversiones reales	49.000,00
Total aumentos	49.000,00
2.—Medios de financiación:	
2.1. Bajas por anulación de créditos:	
2.1.1. Capítulo 6.º Inversiones reales	49.000,00
Total financiación	49.000,00

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

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

En Camas a 3 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

34W-7051

CAMAS

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE ASESOR/A JURÍDICO/A

Con fecha 23 de octubre de 2020 se dicta la Resolución 2020/2138 con el siguiente tenor literal:

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante:

- Denominación del puesto: Jefe/a de Asesoría Jurídica.
- Id: 33.1.
- Grupo: A1, Escala Especial, Subescala Técnica.
- Nivel de CD: 28.
- Complemento específico anual: 9.297,36.
- Adscripción: provisional.
- Funcionarios de carrera de la [Administración Local/Administración Autonómica/Administración del Estado].

Puesto: retribución anual: 44.042,18.

Causa por la que está vacante: El funcionario que ocupa el puesto se encuentra en situación de excedencia por interés particular.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

TAREAS DEL PUESTO:

La Jefatura de Servicio es un puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

1. Con carácter general son atribuciones de la Jefatura de Servicio:
 - Las propias del puesto base de la escala de administración especial susceptible de poder ocupar dicha jefatura.
 - La aplicación y ejecución de los acuerdos y actos adoptados por los órganos de gobierno.
 - La elaboración de proyectos, estudios e informes y propuestas en los asuntos de trascendencia del servicio.
 - La decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo en las distintas unidades administrativas integradas en el mismo.
 - La definición y planificación de las actuaciones propias del mismo.
 - La determinación del trabajo de cada uno de los empleados públicos.
 - La determinación de la forma en la que debe estar organizado el servicio.
 - La determinación del contenido y la forma en la que deben estar organizados los expedientes, las instrucciones sobre repartos de tareas, las instrucciones sobre la forma de elaboración de informes, y, en general, sobre todos aquellos aspectos que directamente se relacionen o incidan en el correcto funcionamiento del servicio.
 - Las funciones delegadas por los funcionarios de habilitación de carácter estatal.
 - La dirección del personal integrado en el mismo.
 - La proposición de medidas adecuadas para el armónico funcionamiento de las distintas unidades integradas en el mismo.
 - Formular la propuesta de reparto del complemento de productividad entre los empleados de su unidad.
 - Informar cualquier solicitud del personal integrado en el área municipal respectiva sobre vacaciones, permisos, autorizaciones, reconocimiento de derechos económicos de cualquier tipo y cuestiones similares, etc.
2. Con carácter específico atribuciones de la Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica
 1. Responsabilizarse de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Camas
 2. Ejerce la defensa y/o representación del Ayuntamiento, ante toda clase de tribunales en sus diferentes instancias y jurisdicciones, incluso ante el Tribunal Supremo y el Tribunal Constitucional.
 3. Prestar asesoramiento jurídico a la Corporación y emitir todos los informes verbales o escritos que se soliciten por Alcaldía o por los órganos colegiados.

4. Prestar asesoramiento jurídico a la Corporación, al Alcalde, al la Junta de Gobierno Local, y a cualquier órgano del Ayuntamiento.
5. Asistencia a las Comisiones que en su caso se constituyan cuando lo solicite el Presidente de las mismas.
6. Prestar el asesoramiento jurídico a todos los Servicios Municipales.
7. Solicitar a las dependencias municipales, a través de sus Jefes de Servicios, y a las entidades dependientes que se constituyan, a través de sus Presidentes, la documentación necesaria para la defensa legal de los intereses del municipio.
8. Mantenimiento del principio unidad de doctrina, ejerciendo la superior coordinación en materia de asesoramiento, asistencia jurídica y representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos.
9. Elaborar informes jurídicos y propuestas de gastos para el pago material de aquellas sentencias que sean condenatorias.
10. Proposición de la interposición de demanda o denuncia en los casos en los que proceda a la Alcaldía o al Pleno. Contestar demandas, estudio y preparación de prueba, citar testigos, asistencia a pruebas fuera del término municipal. Propuesta de Desistimiento o Allanamiento al órgano municipal competente.
11. Realizar el estudio, la preparación y la defensa en los procedimientos ordinarios y abreviados, con asistencia externa en juicio y en recursos de casación.
12. Realizar la asunción de los procedimientos, para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos, así como de modificación del procedimiento abreviado.
13. Supervisión de la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial, y en su caso, elaboración de la propuesta de Resolución. Realizar la posterior defensa en juicio.
14. Coordinar y supervisar, con la Jefatura de Personal, todos y cada uno de los procedimientos judiciales que en materia de personal se susciten en el orden laboral.
15. Coordinar y supervisar la labor de los letrado externos que, en su caso, existan en apoyo de la Asesoría jurídica.
16. Asistencia a entes locales o instrumentales de gestión, cuando sean formalmente designado y autorizado por la Alcaldía-Presidencia.
17. Realizar las tareas de Secretario Accidental en los supuestos que legalmente procedan.
18. Inicio, tramitación, terminación y ejecución de los contratos menores del Excmo.
19. Así como cualquier otras funciones que se le encomiende propias de su puesto.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Ser funcionario de carrera de cualquier administración.
- Cumplir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento: Grupo A1, Escala Especial, Subescala Técnica, Licenciado en Derecho o equivalente.
- Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>), en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

- a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- b) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.
- c) Certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, de la sede electrónica www.camas.sedelectronica.es pudiendo los excluidos, en el plazo de 10 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

Quinta. *Comisión de valoración*

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la web municipal (<http://camas.sedelectronica.es>) [y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento].

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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

Sexta. *Selección del aspirante idóneo mediante valoración de méritos.*

MÉRITOS COMPUTABLES:

6.1. Formación.

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir y/o con los contenidos descritos en el apartado correspondiente de la solicitud de selección.

Se acreditará mediante la presentación de la titulación, y/o de los certificados de los cursos o acciones formativas.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

La formación puntuará de la siguiente forma:

Por titulación Superior de Grado/Diplomatura/Licenciatura:	1,00 puntos.
Por titulación de Máster:	0,50 puntos
Por cursos o acciones formativas:	
— Por cada 10 horas de formación	0,01 puntos

Los cursos a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades...).

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 4 puntos.

6.2. Experiencia laboral en la ocupación:

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con el puesto a cubrir. Se acreditará mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones:

Por cada mes completo de experiencia acreditada en cualquier Administración Pública:	0,10 puntos.
--	--------------

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos.

6.3. Entrevista.

Podrá realizarse una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en la aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. Se valorará de 0 a 10 puntos.

Séptima. Propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado de concurso de méritos se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación. En el caso de llevarse a cabo la fase de entrevista, la puntuación será el resultado de la fase de concurso más la entrevista.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>) [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], durante el plazo de 10 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>) [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión] tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

Novena. *Incidencias.*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Camas a 27 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

2W-6805

LA CAMPANA

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

Hace saber: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de octubre de 2020, se admitió a trámite la solicitud presentada por Aceites Ballester, S.L., relativa a legalización y modificación en suelo no urbanizable de almazara, en el polígono 15, parcela 131 y 132 «Garrotal Teodomiro», del término municipal de La Campana.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el referido proyecto de actuación a información pública al objeto de que pueda ser examinado por el plazo de veinte días por toda aquella persona que pueda resultar interesada. A estos efectos, el expediente se encontrará de manifiesto en las dependencias del Gabinete Técnico Municipal por el plazo señalado.

En La Campana a 29 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

8W-6883-P

ESPARTINAS

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

Hace saber: Que fue aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2020 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 234, de 7 de octubre del presente año, el expediente número 14/2020 de modificación de crédito en el presupuesto de gastos del Ayuntamiento, mediante crédito extraordinario, dentro del Presupuesto del Ayuntamiento para 2020. Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles abierto a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del TRLRHL, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se publica la aprobación definitiva del mismo, como a continuación se indica:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 14/2020

FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
3400-2279900	Administración General de Deportes. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	40.191,52 €
9200-6320000	Administración General. Edificios y otras construcciones	8.000,00 €
9241-2279900	Participación Ciudadana (Juventud) Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	9.500,00 €
3380-2279900	Fiestas Populares y Festejos. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	24.461,40 €
3260-4800000	Servicios Complementarios Educación. Aula de la experiencia	5.244,89 €
3400-2279900	Administración General de Deportes. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	18.000,00 €
1510-6000000	Urbanismo planteamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Inversión en Terrenos	170.000,00 €
3370-2030000	Instalaciones de Ocupación de Tiempo libre. Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje	2.000,00 €
3370-2120000	Instalaciones de Ocupación de Tiempo libre. Edificios y otras construcciones	4.000,00 €
3370-2269900	Instalaciones de Ocupación de Tiempo libre. Otros gastos diversos	2.000,00 €
3370-2279900	Instalaciones de Ocupación de Tiempo libre. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	4.000,00 €
	Suma total:	287.397,81 €

ESTADO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
3200-6260000	Administración General de Educación. Equipos para proceso de información	1.600,00 €
3230-6320001	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Arreglos de patios colegios y accesos a los mismos	22.691,52 €
3420-6230014	Instalaciones Deportivas. Adquisiciones de material deportivo	9.500,00 €
3420-6250000	Instalaciones Deportivas. Mobiliario	7.000,00 €
3420-6260001	Instalaciones Deportivas. Equipos para proceso de información. Adquisición proyector Pabellón Cubierto	1.400,00 €
3420-6320002	Instalaciones Deportivas. Sustitución acumuladores de agua Pabellón Cubierto	9.000,00 €
9241-6260000	Participación Ciudadana (Juventud) Equipos para proceso de información	6.500,00 €
3340-6250000	Promoción Cultural. Adquisición Mobiliario Auditorio Centro Santa Ana	18.150,00 €
3300-1430004	Administración General de Cultura. Otro personal (aportación municipal subvención Monitor Cultural)	6.000,00 €
3321-6250000	Bibliotecas Públicas. Adquisición mobiliario (aportación municipal subvención mobiliario)	311,40 €
3260-6250000	Servicios Complementarios Educación. Mobiliario	3.244,89 €
3260-6260000	Servicios Complementarios Educación. Equipos para proceso de información	2.000,00 €
1530-6230000	Vías Públicas. Adquisición maquinaria y utillaje	18.000,00 €
1710-6090001	Parques y Jardines. Cerramiento Parque las Alondras	35.000,00 €
1710-6090002	Parques y Jardines. Instalación equipo filtración estanque Parque del Teso	40.000,00 €
1710-6090003	Parques y Jardines. Hormigonado itinerarios peatonales Parque Urbanización El Capricho.	35.000,00 €
1530-6090004	Vías Públicas. Hormigonado de medianeras viario municipal	30.000,00 €
1650-6090005	Alumbrado Público. Instalación de nuevas luminarias	30.000,00 €
1710-6090006	Parques y jardines. Infraestructura biosaludable para mayores en Parque Jerónimo Camino	12.000,00 €
	Suma total:	287.397,81 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

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

En Espartinas a 4 de noviembre de 2020.—La Alcaldesa, Cristina Los Arcos Llana.

34W-7015

—————
ESPARTINAS

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

Hace saber: Vista la renuncia de la Juez de Paz titular de esta localidad, de conformidad con los artículos 101 y 102 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, Ley Orgánica del Poder Judicial, por Resolución de Alcaldía núm. 1021/2020, de 27 de octubre, fue aprobada la convocatoria pública para la selección del titular de Juez de Paz de Espartinas.

Todas las personas interesadas en ostentar el cargo, deberán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Mayor de edad.
- Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- No hallarse impedido física ni psíquicamente para la función judicial.
- No estar condenado, procesado ni inculcado por delito doloso.
- No estar incurso en las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Las solicitudes junto con la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos podrán presentarse en el Registro de este Ayuntamiento, sito en Parque Ntra. Sra. del Rocío número 1, en horario de 8.00 a 14.00 horas, o a través de la sede electrónica <https://sedeespartinas.dipusevilla.es>, durante un plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En la solicitud deberá constar domicilio actual y profesión u oficio al que se dedique en la actualidad, acompañada de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Declaración responsable en la que consten los siguientes extremos:
 - Que es español, mayor de edad y que va a residir en esta localidad mientras ejerza el cargo, salvo autorización expresa de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está impedido física o psíquicamente para la función judicial.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que no ha sido condenado por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.

– Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, en especial:

- No estar afiliado a algún partido político o trabajar para él.
- No estar afiliado a algún sindicato o trabajar para él.
- No estar colegiado como abogado o procurador ejerciente.
- No ser funcionario o empleado de alguna administración pública.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Espartinas a 4 de noviembre de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Los Arcos Llaneza.

8W-7073

GUADALCANAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y una vez aprobado su admisión a trámite por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2020, el proyecto de actuación de reforma y ampliación de edificaciones existentes para la actividad de alojamiento turístico en casa rural situado en el polígono 44, parcelas 14 y 15, finca La Dehesilla Chica, en este término municipal de Guadalcanal, donde figura como Promotor doña María del Carmen Sánchez Sevillano, con el D.N.I. número 31.688.210-Y; se procede a la apertura de un periodo de información pública por el plazo de veinte días para que cualquier interesado/a pueda presentar dentro del plazo, las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estime oportunas, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 7.e) de la Ley 19/2.013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, estando el proyecto publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Lo que se publica para general y público conocimiento.

En Guadalcanal a 29 de septiembre de 2020.—El Alcalde, Manuel Casaus Blanco.

34W-5928-P

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público por parte de los interesados legítimos contra el acuerdo provisional de aprobación del expediente de modificación presupuestaria de Pleno n.º 3/2020, del Presupuesto General de 2020, consistente en un crédito extraordinario financiado mediante baja por anulación de otras aplicaciones presupuestarias de gasto, por un importe de 19.500,00 €, por mandato del acuerdo aprobatorio, se entiende aprobado con carácter definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El resumen por capítulos del Presupuesto de gastos es el siguiente:

Alta estado de gastos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VII	Transferencias de capital	19.500,00 €
Total		19.500,00 €

Baja estado de gastos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
IV	Transferencias corrientes	19.500,00 €
Total		19.500,00 €

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, pudiendo los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma que establezca su normativa jurisdiccional, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 171.1 Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Guillena a 5 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

34W-7024

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público por parte de los interesados legítimos contra el acuerdo provisional de aprobación del expediente de modificación presupuestaria de pleno n.º 2/2020, del Presupuesto General de 2020, consistente en un crédito extraordinario en aplicación del superávit presupuestario del ejercicio 2019, por un importe de 211.393,35 €, por mandato del acuerdo aprobatorio, se entiende aprobado con carácter definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El resumen por capítulos del Presupuesto de Gastos es el siguiente:

Alta estado de gastos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VI	Inversiones reales	24.726,83 €
IX	Pasivos financieros	186.666,52 €
Total		211.393,35 €

<i>Alta estado de ingresos</i>		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VIII	Activos financieros	211.393,35 €
	Total	211.393,35 €

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, pudiendo los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma que establece su normativa jurisdiccional, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 171.1 Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Guillena a 6 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-7143

MARCHENA

Resolución de Alcaldía de convocatoria pública de una plaza de Subinspector-Jefe del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), por el procedimiento de libre designación.

Constatada la celeridad con la que es necesario cubrir determinadas vacantes producidas en el Cuerpo de la Policía Local de Marchena ya que de las dos plazas de Subinspector actuales una, su titular se encuentra en situación administrativa de segunda actividad y otra, su titular se encuentra en situación de baja por IT, se precisa iniciar con carácter urgente convocatoria pública de plaza por procedimiento de libre designación conforme al artículo 12 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, con el objeto de garantizar y mantener el orden y la seguridad pública en nuestro municipio.

Visto el Informe del Jefe del Negociado de Personal de fecha 16 de octubre de 2020 y el informe de la Secretaria General de fecha 22 de octubre de 2020, obrantes en el expediente.

Visto el documento contable de consignación presupuestaria de la Intervención Municipal de fecha 29 de octubre de 2020, obrante en el expediente.

En atención a lo expuesto y en virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, así como demás legislación, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para proveer mediante el sistema de libre designación, una plaza de Subinspector-Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), que se transcriben en los Anexos I y II de la presente resolución.

Segundo. Publicar íntegramente la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal, estableciéndose el plazo de presentación de instancias de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución a la Junta de Personal, a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Intervención Municipal.

ANEXO I

Bases para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Marchena

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Marchena, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales y artículo 10 del Reglamento de Organización y Servicios de la Policía Local de Marchena («Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 6, de 9 de enero de 2014).

Las características de dicho puesto serán:

Denominación del puesto de trabajo: Jefe del Cuerpo de Policía Local de Marchena.

Categoría del puesto de trabajo: Escala Básica, categoría Subinspector.

Clasificación: Grupo A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico: 21.350,14 euros/ anuales.

Tipo de puesto: Singularizado. Jefatura de Policía Local.

Adscripción: Funcionarios del cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Andalucía o Funcionarios de otros Cuerpos de Seguridad.

Funciones: Las funciones de la jefatura son las establecidas en los artículos 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y 9,1 del Reglamento de Organización y Servicios de la Policía Local de Marchena.

Segunda. Funciones.

El Jefe de la Policía Local, bajo la dependencia directa del Alcalde/sa o Concejal/la delegado/a, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que esta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Tercera. Requisitos.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y artículo 10 del Reglamento de Organización y Servicios de la Policía Local de Marchena, los aspirantes deben ser funcionarios de la máxima categoría existente dentro de la plantilla del cuerpo de Policía del municipio o bien, de otros cuerpos de Policía Local o de otros cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del cuerpo de Policía del municipio.

Se valorará particularmente la experiencia en funciones de dirección de la Policía Local.

A los efectos anteriores, deberá acreditarse la categoría consignada en la base primera de la convocatoria.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de Jefe de Policía Local, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Marchena, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, según el modelo contenido en el Anexo II.

También podrán presentarse las solicitudes en 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.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Documentos que justifiquen los requisitos para concurrir al presente procedimiento.
- Currículum vitae, fechado y firmado, en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro merito que se considere oportuno, haciendo constar, además, las características detalladas del puesto que, actualmente se viniese desempeñando.

Los méritos y otros datos consignados deberán justificarse mediante la aportación de originales o fotocopias debidamente compulsadas.

No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes.

Quedan exceptuados de lo anterior los méritos generados en el Ayuntamiento de Marchena y que, habiendo sido invocados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

En su caso, se podrán adjuntar los resguardos justificativos de haber solicitado las correspondientes certificaciones, siempre y cuando se presente la documentación a que hacen referencia no después de siete días desde su expedición y, en todo caso, antes de quince días naturales desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Nombramiento, toma de posesión y cese.

El órgano competente para proceder al nombramiento será la Alcaldesa, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Una vez examinadas las solicitudes y la documentación aportada, se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

El nombramiento recaerá en el candidato/a que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

Sexta. Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales; el Reglamento de Organización y Servicios de la Policía Local de Marchena; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y restantes normas que resulten de aplicación.

Séptima. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde/sa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Octava. Protección de datos.

La participación en el presente proceso implica la prestación del consentimiento por parte de los aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Marchena, como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

ANEXO II

*Solicitud de admisión al proceso para la provisión, mediante el sistema de libre designación de una plaza de Subinspector-Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Marchena**Datos personales del solicitante.*

Nombre y apellidos	DNI/ NIF
Domicilio	C.P.
Municipio	Provincia
Teléfono	E-mail

Expone

Primero.—Que declara conocer las bases del proceso para la provisión, mediante libre designación, de una plaza de Subinspector-Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Marchena.

Segundo.—Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.—Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación, reconociendo de forma responsable la veracidad de la misma:

- Documento nacional de identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la máxima categoría existente dentro de la plantilla del cuerpo de Policía del municipio o bien, de otros cuerpos de Policía Local o de otros cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del cuerpo de Policía del Municipio.
- Méritos que se alegan y que se indican a continuación:

.....

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión, mediante libre designación de una plaza de Subinspector-Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Marchena (Sevilla)

En....., a.....de.....de 20

Fdo:.....

Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Marchena le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

Marchena a 4 de noviembre de 2020.—La Alcaldesa, María del Mar Romero Aguilar. Toma de razón, la Secretaria, María del Carmen Simón Nicolás.

34W-7003

MARCHENA

Resolución de Alcaldía de convocatoria pública y aprobación de las bases para la provisión, en comisión de servicios, de 4 puestos de Policía, vacantes en la plantilla del personal funcionario, en la categoría de Oficial de Policía.

Constatada la celeridad con la que es necesario cubrir determinadas vacantes producidas en el Cuerpo de la Policía Local de Marchena ya que según consta en el informe de fecha 16 de octubre de 2020 emitido por el Responsable de la Unidad de Recursos Humanos, el 76% de la plantilla de la Policía Local de Marchena se encuentra en situación de baja por incapacidad temporal, incluidos el Subinspector-Jefe y los Oficiales, se hace necesaria y urgente la cobertura en Comisión de Servicios de 4 puestos de Oficiales vacantes en la plantilla del personal, en tanto en cuanto se provean las plazas de conformidad a lo establecido en la normativa vigente, con el objeto de garantizar y mantener el orden y la seguridad pública en nuestro municipio.

Visto el Informe del Jefe del Negociado de Personal de fecha 16 de octubre de 2020 y el informe de la Secretaria General de fecha 19 de octubre, obrantes en el expediente.

Visto el documento contable de consignación presupuestaria de la Intervención Municipal de fecha 29 de octubre de 2020, obrante en el expediente.

Considerando lo previsto en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aplicable supletoriamente a las Entidades Locales, conforme al cual:

«Artículo 64. Comisiones de servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso. Cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario que preste servicios en el mismo Departamento.

3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo [...].

4. Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

6. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan”.

En atención a lo expuesto y en virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, así como demás legislación, resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la provisión en Comisión de Servicios de 4 puestos de Policía, vacantes en la plantilla del personal funcionario, de la categoría de Oficial de Policía, de conformidad con las bases que se transcriben en los Anexos I y II de la presente resolución.

Segundo. Publicar íntegramente la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal, estableciéndose el plazo de presentación de instancias de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución a la Junta de Personal, a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Intervención Municipal.

ANEXO I

Bases para la provisión provisional en comisión de servicios de cuatro plazas de Oficial Policía Local, por el sistema de concurso de méritos, vacantes en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Marchena (Sevilla)

Primera. *Objeto.*

El Excmo. Ayuntamiento de Marchena (Sevilla) convoca la provisión de cuatro plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial, del Cuerpo de la Policía Local de Marchena, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El presente proceso para la provisión de las citadas plazas, se regirá por lo previsto en las presentes Bases, en el 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, así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa aplicable.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en la presente provisión de puestos de trabajo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima para el pase a la situación de segunda actividad.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la condición de funcionario/a público/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.
- Tener la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

Los requisitos antes indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. *Solicitudes.*

Las solicitudes para tomar parte en la provisión de los puestos de trabajo, se formularán según el modelo que se acompaña como Anexo II, dirigidas a la Sra. Alcaldesa de este Excmo. Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de éste dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento. En ellas, los/as interesados/as harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Documentación relativa a los méritos que se aleguen.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

- Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmado por el/la Sr./Sra. Alcalde/sa o Concejala/a Delegado/a, con competencias en materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ni valorará aquellos méritos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles, se dictará por la Alcaldesa, Resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en éste último caso la causa de exclusión u omisión. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

Los/as aspirantes excluidos y omitidos contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Marchena, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldesa se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de tres días concedido al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta. *Comisión de valoración.*

La Comisión de Valoración se constituirá al efecto mediante nombramiento por la Sra. Alcaldesa de este Excmo. Ayuntamiento, a través de resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, y estará integrado por un Presidente y dos Vocales, asistidos por un Secretario/a, que actuará con voz y sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para los puestos objeto de provisión.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración el personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Sexta. *Baremo de méritos.*

La provisión de los puestos se llevará a cabo mediante la aplicación del siguiente baremo de méritos y realización de entrevista personal:

1.—TITULACIONES ACADÉMICAS.

1.1.— Doctor: 2,00 puntos.

1.2.— Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3.— Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4.— Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

2.—ANTIGÜEDAD.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en categoría igual a la que se aspira: 0,20 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

3.—FORMACIÓN Y DOCENCIA.

3.1.— Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1.— Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2.— Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3.— Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4.— Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5.— Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de este Baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo.

3.2.— Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

— Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

La participación en una misma actividad formativa como ponente, director o coordinador en varias materias, será puntuada como una única intervención.

Los méritos comprendidos en este apartado 3.2 (docencia y ponencias), se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo correspondiente. Asimismo, las publicaciones se acreditarán mediante la aportación del ejemplar en el que consten las mismas.

La puntuación máxima de este apartado 3, será de 4,00 puntos.

4.—OTROS MÉRITOS.

4.1.— Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

* Medalla de Oro: 3 puntos.

* Medalla de Plata: 2 puntos.

* Cruz con distintivo verde: 1 punto.

* Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2.— Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3.— Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4.— Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Los méritos contenidos en este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa.

La puntuación máxima de este apartado 4 será de 4,00 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas, sucesivamente, en los méritos que se indican a continuación:

* Antigüedad.

* Formación.

* Titulaciones Académicas.

* Otros méritos.

En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso de provisión un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

Séptima. Propuesta para la provisión de puestos.

Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Marchena, las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos y entrevista personal, por orden decreciente de puntuación, incluyendo a los/las aspirantes propuestos/as para la provisión.

Octava. Presentación de documentos.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Noveno. Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven de la provisión del puesto de trabajo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

Solicitud de admisión al proceso para la provisión, mediante comisión de servicios, de cuatro puestos de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Marchena

Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos	DNI/ NIF
Domicilio	C.P.
Municipio	Provincia
Teléfono	E-mail

Expone

Primero.—Que declara conocer las bases del proceso para la provisión, mediante comisión de servicios, de cuatro puestos de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Marchena.

Segundo.—Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.—Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación, reconociendo de forma responsable la veracidad de la misma:

- Documento nacional de identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- Informe de conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.
- Méritos que se alegan y que se indican a continuación:

.....

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión, mediante comisión de servicios, de cuatro puestos de trabajo de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Marchena.

En....., a.....de.....de 20

Fdo:.....

Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Marchena le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

Marchena a 4 de noviembre de 2020.—La Alcaldesa, María del Mar Romero Aguilar. Toma de razón, la Secretaria, María del Carmen Simón Nicolás.

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que presentada por don Francisco José Rodríguez Hidalgo, en representación propia, para la calificación ambiental de la actividad «Heladería Confeitería», El Pozo número 45 (Referencia Catastral 5586832UG2058N0001MI) de este término municipal, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En cumplimiento con lo dispuesto en Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, en la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de Medidas Normativas para Reducir las Trabas Administrativas para las Empresas, en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a abrir período de información pública por de veinte días; publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.martindelajara.es. y en el portal de la transparencia de esta Corporación Local <http://transparencia.martindelajara.es/es/transparencia/buscador-de-Transparencia/>.

En Martín de la Jara a 4 de septiembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Manuel Sánchez Aroca.

8W-5217-P

PARADAS

Doña María Zahira Barrera Crespo, Alcaldesa-Presidente accidental del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 594/2020, de fecha 5 de noviembre de 2020, y en uso de las facultades que tiene conferidas, establecidas por los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en adelante ROF, relativos al desempeño de las funciones de Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento del mismo, viene en disponer:

Primero.—Conferir delegación en la Primera Teniente de Alcalde de la Corporación, doña María Zahira Barrera Crespo, cuyos datos de carácter personal aparecen en el Anexo, para sustituir en la totalidad de las funciones a esta Alcaldía, con motivo de su ausencia por enfermedad, entre los días 5 de noviembre de 2020 al 6 de noviembre de 2020, ambos inclusive. Así mismo la delegación quedará conferida en el Segundo Teniente de Alcalde y así sucesivamente, si doña María Zahira Barrera Crespo se ausentara, enfermara o tuviera algún impedimento para sustituir en la totalidad de las funciones a esta Alcaldía.

Segundo.—Dar cuenta de lo resuelto a la interesada y a los distintos Departamentos municipales a los efectos oportunos.

Tercero.—Dar cuenta de esta resolución al Pleno, en la primera sesión que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado ROF, en relación con el 47.2 de la misma norma.

Cuarto.—Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en el tablón electrónico de edictos de la Corporación que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas a 5 de noviembre de 2020.—La Alcaldesa-Presidente accidental, María Zahira Barrera Crespo.

34W-7029

PILAS

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

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2020, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

- Ordenanza fiscal n.º 1 reguladora del impuesto sobre actividades económicas.
- Ordenanza fiscal n.º 2 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Ordenanza fiscal n.º 3 reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Ordenanza fiscal n.º 4 reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Ordenanza fiscal n.º 5 reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Dicho expediente queda expuesto al público, conforme a lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que puedan ser examinados por los interesados y presentarse las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, quedando elevado a definitivo dicho acuerdo en el supuesto de no se presenten reclamaciones, dentro del plazo indicado. Así mismo la publicación del anuncio se realizará en el tablón de edictos municipal, página web del Ayuntamiento y un diario de los de mayor difusión de la provincia.

La entrada en vigor de la modificación de las ordenanzas fiscales será al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, aplicándose a partir del 1 de enero de 2021.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en la Intervención Municipal y en la siguiente dirección web del portal de la transparencia del Ayuntamiento de Pilas: [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 6 de noviembre de 2020.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-7166

SALTERAS

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública con anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 238, de fecha 13 de octubre de 2020, en el expediente de modificación de créditos número 36/2020, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones con diferente área de gasto, aprobado inicialmente mediante acuerdo de Pleno ordinario de la Corporación de fecha 30 de septiembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 36/2020	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	2.886.774,78	86.832,20	2.973.606,98	0,00	2.973.606,98
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.965.677,93	-83.953,64	1.881.724,29	-1.000,00	1.880.724,29
3	Gastos financieros	16.500,00		16.500,00	0,00	16.500,00
4	Transferencias corrientes	142.950,00	99.379,02	242.329,02	0,00	242.329,02
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	-4.999,00	1,00	0,00	1,00
6	Inversiones reales	11.502,00	3.435.175,64	3.446.677,64	1.000,00	3.447.677,64
7	Transferencias de capital	20,00		20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00		156.000,00	0,00	156.000,00
		5.214.424,71	3.532.434,22	8.746.858,93	0,00	8.746.858,93

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 36/2020	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.518.000,00		2.518.000,00	0,00	2.518.000,00
2	Impuestos indirectos	47.000,00		47.000,00	0,00	47.000,00
3	Tasas precios publicos y otros ingresos	511.900,00		511.900,00	0,00	511.900,00
4	Transferencias corrientes	2.005.691,71	271.483,67	2.277.175,38	0,00	2.277.175,38
5	Ingresos patrimoniales	14.126,93		14.126,93	0,00	14.126,93
6	Enajenacion inversiones reales	85.737,63		85.737,63	0,00	85.737,63
7	Transferencias de capital	2.000,00	161.703,06	163.703,06	0,00	163.703,06
8	Activos financieros	30.000,00	1.799.247,49	1.829.247,49	0,00	1.829.247,49
9	Pasivos financieros	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
		5.214.456,27	3.532.434,22	8.746.890,49	0,00	8.746.890,49

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

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

En Salteras a 5 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

8W-7063

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía n.º 932/2020 de fecha 6 de noviembre de 2020 Cód. Validación: 7XFMXQM QH95MJ7WHGCHRYHW3P Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/> por la que se fija que la segunda prueba de la fase de oposición (la prueba psicotécnica), tendrá lugar el 16 de noviembre a las 9.30 h. en el aula del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Salteras (Sevilla), ubicado en la calle Blanco White s/n (Urb. La Era) de la localidad, que a continuación se transcribe:

Decreto de Alcaldía.

Por Decreto de esta Alcaldía n.º 2019-1103, de 19 de noviembre de 2019, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de pruebas para la selección, mediante oposición libre, de un Agente de la Policía Local de este Ayuntamiento, ajustadas a lo dispuesto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Las bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 25 de 31 de enero de 2020 y la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 89, de 12 de mayo de 2020, y en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 170, de 18 de junio.

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes y de subsanación, por Decreto de esta Alcaldía n.º 2020-0796, de 17 de septiembre, se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se nombró al Tribunal de selección. También, se anunció el día de celebración de las pruebas físicas con las que se iniciaba la fase de oposición y el orden de actuación de los aspirantes, pruebas que se celebraron el pasado día 9 de octubre de 2020.

Teniendo en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso selectivo y el Decreto de esta Alcaldía n.º 0629-2020, de 5 de agosto, por el que se altera el orden de celebración de las pruebas de la fase de oposición, en uso de las competencias atribuidas por el art. 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero.—Señalar que la segunda prueba de la fase de oposición (la prueba psicotécnica), tendrá lugar el 16 de noviembre a las 9.30 h. en el aula del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Salteras (Sevilla), ubicado en la calle Blanco White s/n (Urb. La Era) de la localidad.

Segundo.—Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia municipal, accesibles a través de la url <https://salteras.sedelectronica.es/info.0>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salteras a 6 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

34W-7167

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

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

Hace saber: Que concluido proceso de selección convocado por este Ayuntamiento para la provisión como funcionario de carrera de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2017 y en atención a las atribuciones conferidas en base al artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 41.14.d) del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, he procedido en virtud de resolución de Alcaldía núm. 372/2020, de 13 de abril, al nombramiento como funcionario de carrera de don Jairo Gallardo Álvarez con D.N.I. 53283388-R.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

San Juan de Aznalfarache a 13 de abril de 2020.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

34W-6738

TOMARES

Con fecha de 23 de octubre de 2020 se ha presentado en este Ayuntamiento, propuesta de Convenio Urbanístico de planeamiento y gestión relativo a la apertura de viario de conexión entre la calle Colón y la calle Príncipe de Asturias, de Tomares, a suscribir por don Luis María Echevarría Fernández, Administrador único de la entidad mercantil Edeinsol, S.L., con CIF B-90248618 y domicilio en Sevilla, calle Monte Carmelo número 32 (41011), y don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, asistido del Secretario General de la Corporación don Antonio Díaz Arroyo.

Dicho convenio tiene por objeto establecer las condiciones para el desarrollo inmobiliario del ámbito del que es objeto, mediante la apertura de un viario a través de la figura de planeamiento del Estudio de Detalle, mejorando las condiciones parcelarias de los terrenos incluidos en su delimitación.

En el mismo sentido, se pretende determinar las condiciones de desarrollo del mismo respecto a la urbanización del viario de nueva creación, así como la participación de la Administración actuante en las plusvalías urbanísticas que se generan.

Visto el contenido del informe Jurídico favorable evacuado al efecto por el Secretario General con fecha 22 de octubre de 2020, <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MV/XOS96f0wG648f+7dJ+w==>, se somete el documento, en su redacción actual, a información pública mediante anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que por cualquier interesado puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que se estimen convenientes. A su vez, el documento propuesto se inserta para su pública difusión en el portal de transparencia de este Ayuntamiento de Tomares.

«CONVENIO URBANÍSTICO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN RELATIVO A LA APERTURA DE VIARIO DE CONEXIÓN ENTRE LA CALLE COLON Y LA CALLE PRÍNCIPE DE ASTURIAS DE TOMARES.

En la ciudad de Tomares a 23 de octubre de 2020.

COMPARECEN

De una parte, don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares.

De otra parte, don Luis M.ª Echevarría Fernández, Administrador único de la entidad mercantil Edeinsol, S.L.

INTERVIENEN

Don José Luis Sanz Ruiz, en su condición de representante del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, conforme dispone el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Don Luis María Echevarría Fernández, en nombre y representación de la entidad mercantil Edeinsol, S.L., con CIF B-90248618 y domicilio en Sevilla, calle Monte Carmelo número 32 (41011). Fue constituida en Sevilla el día 11 de febrero de 2016, ante el Notario don Francisco Javier López cano, al número 240 de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de la Provincia de Sevilla, al tomo 6165, folio 80, sección 8.ª, hoja SE-108.827, inscripción 1ª.

Interviene en el presente acto el Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, don Antonio Díaz Arroyo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Las partes, reconociéndose mutuamente capacidad legal suficiente para otorgar este acto y para obligar por el mismo a las entidades a las que representan, formalizan el presente convenio urbanístico y, a tales efectos,

EXPONEN

I. Que el Plan General de Ordenación Urbanística de Tomares, aprobado definitivamente por resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Junta de Andalucía de 16 de diciembre de 2005, establece para el desarrollo de sus previsiones en el Suelo Urbano Consolidado (SUC) la posibilidad de aperturas de viario secundario mediante el desarrollo del correspondiente Estudio de Detalle.

II. Edeinsol, S.L., es propietaria de la finca de la que se anexa nota simple como Anexo 1 de este convenio, que responde a la siguiente descripción:

Titular registral	Edinsol, S.L.
Superficie	1018,40 m ²
Título de adquisición	Adquisición mediante escritura de compraventa, firmada ante el notario don Javier López Cano, el 3 de septiembre de 2019, a Coral Home, S.L.
Inscripción	Registro de la propiedad de Sevilla núm. 3, al tomo 2906, libro 354, folio 190, alta 8, Finca núm. 13501
Linderos	<ul style="list-style-type: none"> • Al norte, con parcelas colindantes de la calle Príncipe de Asturias núm. 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15. • Al este, con calle Francisco Casero • Al sur, con calle Colón • Al oeste, con la parcela número 24 de la calle Colón.

III. El ámbito de la parcela propiedad de Edeinsol, S.L., se encuentra clasificado por el vigente PGOU de Tomares como SUC y calificado como zona de ordenanza de suelo urbano (Residencial Edificación Cerrada Subzona EC-1).

IV. Que como resultado de las condiciones de parcelación determina por la zona de ordenanza EC-1 para el ámbito de la parcela propiedad de Edeinsol, S.L., la misma se podría segregar en un máximo de cinco parcelas independientes, siendo interés de la mercantil propietaria de los terrenos potenciar las condiciones de segregación mediante la apertura de un nuevo viario, sin alterar las condiciones de parcelación determinadas por el PGOU vigente para la zona de ordenanza en la que quedan integradas.

De este modo, la apertura del nuevo viario que conectará la calle Colón con la calle Príncipe de Asturias, con un ancho mínimo de 6 metros conforme a lo exigido por el vigente PGOU, permitirá a Edeinsol, S.L., el desarrollo de una promoción inmobiliaria con nueve parcelas edificatorias, con la consiguiente plusvalía urbanística en el ámbito del que se trata al incrementar las unidades de vivienda que se pueden edificar en el mismo.

De todo lo anterior se incorpora al presente convenio como Anexo 2 el plano en el que se delimita el ámbito objeto del presente convenio, así como condiciones en las que se propone la apertura del nuevo viario y los terrenos que resultarían edificables como resultado de la propuesta.

V. Que la apertura del nuevo viario que se propone se estima beneficiosa para la zona, por cuanto mejora la permeabilidad y la accesibilidad de la zona, máxime cuando la misma se caracteriza por su entramado de viarios estrechos en fondo de saco y de carácter muy capilar.

VI. De conformidad con todo lo expuesto, el presente convenio tiene como objetivo determinar las condiciones del Estudio de Detalle como figura de planeamiento adecuada para alcanzar las pretensiones de la entidad promotora, así como sus criterios de desarrollo y la participación de la Administración actuante en las plusvalías urbanística que se generan. Todo ello conforme a la regulación legal establecida para estos supuestos.

VII. Superadas las previsiones del PGOU sobre esta actuación de ordenación concreta, la iniciativa privada (titular de los terrenos) ve la oportunidad y tiene interés en abordar el proyecto urbanístico e inmobiliario.

Consideran ambas partes, sin perjuicio del respeto íntegro a la potestad planificadora de la Administración, que sus voluntades pueden satisfacerse, mediante la concertación de un convenio urbanístico de planeamiento y gestión, mecanismo a través del cual, compatibilizando las determinaciones y ordenación previstas en el PGOU con la apertura de un nuevo viario y su urbanización, se permita llevar a cabo la ejecución urbanística de la actuación.

VIII. Como tiene establecida la jurisprudencia, el ámbito funcional de los convenios urbanísticos se concreta en facilitar la gestión del planeamiento, pero no en la de articular un nuevo sistema al margen de los regulados en la legislación urbanística. Así tienden a completar las determinaciones legales, posibilitando el acuerdo entre las partes, facilitando la gestión y salvando los obstáculos que puedan aparecer en determinada actuación urbanística. En sentido contrario, no puede condicionar el ejercicio de las potestades urbanísticas por ser el urbanismo una auténtica función social e irrenunciable de los poderes públicos que la tienen legalmente atribuida.

Los convenios tienen una naturaleza contractual y carácter administrativo, son obligaciones entre las partes, pero que han de responder a un fin o interés público. La jurisprudencia viene considerando a estos documentos como auténticos contratos administrativos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el propio Consejo Consultivo de Andalucía los califica de contratos administrativos especiales. Por todo ello, la normativa aplicable a estos convenios será la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y, supletoriamente, la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente convenio urbanístico de planeamiento y gestión plasma los acuerdos alcanzados entre la entidad titular de los terrenos que integran la actuación y el Ayuntamiento de Tomares.

Y, en consideración lo expuesto, las partes tras el oportuno proceso de diálogo y negociación, entendiendo que los objetivos son perfectamente compatibles entre sí, y que el acuerdo resulta beneficioso tanto para el interés público como para el legítimo interés privado, las partes libre y voluntariamente formalizan el presente convenio urbanístico, conforme a lo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y todo ello en base a las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera.— Objeto y ámbito.

El presente convenio tiene como objeto establecer las condiciones para el desarrollo inmobiliario del ámbito del que es objeto, mediante la apertura de un viario a través de la figura de planeamiento del Estudio de Detalle, mejorando las condiciones parcelarias de los terrenos incluidos en su delimitación. En el mismo sentido, se pretende determinar las condiciones de desarrollo del mismo respecto a la urbanización del viario de nueva creación, así como la participación de la Administración actuante en las plusvalías urbanísticas que se generan.

De forma expresa, las partes asumen que las condiciones de desarrollo del Estudio de Detalle en el que se definan las medidas incluidas en el presente convenio, no podrán contener ninguna de las determinaciones que se encuentran vedadas a este instrumento de planificación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. En concreto, las determinaciones del presente convenio y su posterior aplicación no supondrán, en ningún caso, el incremento del aprovechamiento urbanístico que actualmente ostenta la parcela incluida en el ámbito de esta actuación.

El ámbito del convenio es el contenido en el plano que se adjunta como Anexo 2.

Segunda.— Determinación de la participación de la Administración actuante en la plusvalía urbanística.

Las partes aceptan que, como resultado de la apertura del viario se produce una mejora de la capacidad de parcelación de los terrenos y, por ello, un incremento en la posibilidad de implantar unidades residenciales en 4 viviendas, posibilitando la construcción de nueve viviendas en el mismo ámbito donde con las mismas condiciones de segregación de parcela determinadas por la ordenanzas de zona EC-1, que no se alteran en ningún caso, se podían construir un máximo de cinco. Este incremento de unidades residenciales produce un incremento en el valor urbanístico de los terrenos y, conforme reconocen las partes, genera una plusvalía urbanística de la que deben participar tanto los intereses públicos como privados concurrentes.

De este modo, ambas partes muestran su conformidad que en que la Administración actuante, el Ayuntamiento de Tomares, participe de la citada plusvalía generada con la operación proyectada, recibiendo en metálico el valor equivalente al suelo urbanizado necesario para localizar el aprovechamiento urbanístico resultante de la ordenación que determine el Estudio de Detalle, destinado igualmente a compensar el aumento de viario público en la zona. Este valor se estima en la cantidad de 22.157,06 €.

Conforme a lo expuesto, las partes asumen que el contenido de la presente cláusula no establece ninguna prestación adicional o más gravosa que las exigibles legalmente en perjuicio de los propietarios afectados, por lo que no se entiende incluida en los supuestos a los que se refiere el artículo 9.8 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tercera.— Obligaciones de Edeinsol, S.L.

En virtud del presente convenio, la entidad mercantil Edeinsol, S.L., se compromete a:

- Presentar a tramitación un Estudio de Detalle con las determinaciones contenidas en este convenio conteniendo, entre otras, las siguientes determinaciones:
 - Se estima conveniente achafanar las esquinas del nuevo vial previsto, para favorecer el tránsito rodado, con distancia de 1,00 metro a contar desde el hipotético vértice de éstas.
 - Advertir en la memoria del Estudio de Detalle del cumplimiento de la dotación de aparcamiento sin acogimiento a la excepcionalidad del artículo V.14, al no darse las circunstancias para ello.
 - Previsión de reserva de CT o informe expreso de innecesariedad en su caso.
- Ceder, mediante proyecto de reparcelación del ámbito del Estudio de Detalle, la parcela resultante correspondiente a nuevo vial ordenado.
- Realizar a su costa las obras necesarias para la adaptación de infraestructuras, servicios y otras obras necesarias para la ejecución de la nueva configuración del ámbito, así como de urbanización integral del nuevo vial.
- Entregar al Ayuntamiento, una vez aprobado definitivamente el Estudio de Detalle, la compensación económica determinada para la participación de la Administración actuante en la plusvalía urbanística generada.

Cuarta.— Compromisos del Ayuntamiento de Tomares.

Por su parte, el Ayuntamiento de Tomares se compromete a:

- Tramitar y aprobar el Estudio de Detalle, aceptando la segregación y cesión del nuevo viario municipal, como resultado del mismo.
- Prestar especial atención a la celeridad administrativa en la tramitación del Estudio de Detalle, estableciendo incluso su tramitación conjunta o simultánea, en los casos en los que sea legalmente posible.

Quinta.— Simultaneidad de las obras.

La entidad promotora, para el ejercicio de las actuaciones de transformación material del ámbito del Estudio de Detalle, deberá tramitar el correspondiente proyecto de urbanización (o documento equivalente, a juicio de los servicios técnicos municipales), en el que debe recogerse la actuación material del ámbito que fuera precisa para la culminación de sus pretensiones.

Conforme a los parámetros del presente convenio, Edeinsol, S.L., tendrá la facultad, siempre con arreglo a las garantías que establezcan los servicios técnicos municipales, de abordar las obras de edificación conjuntamente con las complementarias de urbanización, con la única condición de que esta simultaneidad esté debidamente avalada de acuerdo con las normas de aplicación y que las obras sean suficientes para la transformación del suelo del nuevo vial.

Sexta.— Plazos.

El plan de etapas que se establece será el siguiente:

- A. Estudio de Detalle y Delimitación.
- B. Proyecto de Reparcelación.
- C. Proyecto de Urbanización o equivalente (separata de obras de urbanización complementarias).
- D. Proyecto Básico de Edificación.
- E. Inicio de las obras de urbanización.
- F. Inicio de las obras de edificación.

La documentación referida al primer punto se deberá presentar en el plazo máximo de 15 días, contados desde el inicio del trámite de aprobación definitiva de este convenio.

El plazo máximo de presentación del Proyecto de Reparcelación será también de 15 días, contados desde la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

El plazo para la presentación de la documentación recogida en los puntos C, D y E será de 30 días desde la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

El plazo de inicio de las actuaciones recogidas en los puntos E y F, será de 6 meses desde la obtención de las autorizaciones y licencias correspondientes.

Séptima.— Naturaleza jurídica.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y, en lo no contemplado en él, se remite a lo previsto en la legislación urbanística que pueda resultar de aplicación y todo ello sin perjuicio de lo que también pueda resultar aplicable de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.— Transmisiones.

En el supuesto de transmisión de fincas que son objeto del presente convenio, Edeinsol, S.L., se compromete a garantizar que el nuevo propietario sea subrogado en todos los derechos y obligaciones derivadas del mismo. A tal efecto, la mercantil promotora notificará fehacientemente al Ayuntamiento de Tomares, en el plazo máximo de 15 días, el hecho de la transmisión efectuada. La propiedad se obliga a recoger en la escritura pública de venta que la transmisión se hace con conocimiento de los derechos y obligaciones asumidas en el presente convenio urbanístico.

Novena.— Vigencia y eficacia.

Se determina expresamente el plazo de un año, desde la aprobación definitiva del presente documento, para la consecución de los objetivos del presente convenio. El presente plazo podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de las partes, en el caso de que a sus objetivos no se hubieran alcanzado por causa no imputable a la entidad promotora.

La validez y eficacia del presente convenio urbanístico queda condicionada a su debida tramitación, información pública y posterior aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

Y en prueba de conformidad se firma el presente documento, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en su encabezamiento.»

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en los artículos 95.2, 3º y 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, sometiéndose a información pública durante el plazo de veinte días a partir de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, publíquese en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tomares, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

En Tomares a 27 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

8W-6835-P

UTRERA

Extracto del acuerdo de 6 de noviembre de 2020 del Excmo. Ayuntamiento Pleno por el que se aprueban las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la contratación de trabajadores por cuenta ajena para la inserción laboral (Inserta Empleo Utrera 3.ª edición).

BDNS (Identif.): 532171.

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/532171>).

1.º *Beneficiarios:*

1. Podrán concurrir a esta convocatoria todas las entidades y asociaciones, federaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, constituidas legalmente, y que realicen su actividad general en el municipio de Utrera, desarrollando proyectos y actividades, con proyección o impacto sobre la población utrera, relacionados con el objeto de la convocatoria.

2. Para ser beneficiarias de las ayudas o subvenciones, las Asociaciones o Entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) Tener capacidad de obrar y encontrarse constituidos formalmente con arreglo a sus normativas específicas, estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, teniendo actualizado sus datos en el mismo, tal como establece el punto 2 del artículo 14 del Reglamento de Participación Ciudadana La entidad deberá haberse constituido antes de 1 de enero de 2015.

B) No estar incurso las personas jurídicas, las entidades o las personas que ostentan la representación legal de las mismas en alguno de los supuestos de prohibición, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones por incapacidad o incompatibilidad, establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

C) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.

D) Acreditar experiencia con los colectivos objeto de atención y a los que se dirige esta subvención.

E) Acreditar una contratación media en el ejercicio 2018 del equivalente a tres trabajadores a jornada completa durante el mismo o en su defecto durante el primer semestre de 2019.

F) Disponer de la estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto o actividad presentada.

G) Tener debidamente justificadas o estar en plazo de justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Utrera de ejercicios anteriores, encontrándose al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

Los solicitantes deberán reunir los anteriores requisitos a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse, al menos, desde el inicio del proyecto hasta la presentación de la justificación del mismo.

2.º *Objeto:*

a) Las presentes bases regulan la concesión de subvenciones para la creación y fomento de empleo dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que trabajen con colectivos en riesgo de vulnerabilidad con domicilio fiscal en Utrera y que hayan contratado en los últimos meses a personas empadronadas en el municipio de Utrera.

b) El objetivo es que las entidades participantes elaboren un programa de acompañamiento y capacitación de competencias sociolaborales encaminado a mejorar el nivel de empleabilidad de las personas en situación o riesgo de exclusión social mediante un proceso formativo ocupacional centrado, fundamentalmente, en el desarrollo de hábitos socio-personales relacionados con la ocupación y en la elaboración de un plan personal de inserción social que facilite la incorporación a mercado laboral.

c) Los proyectos no deberán suponer una duplicación de actividades o servicios que realiza el propio Ayuntamiento u otras administraciones públicas en el territorio, pudiendo, en todo caso, complementarlos.

3.º *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el Acuerdo del Excmo Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria y Urgente de 6 de noviembre de 2020, por el que se establecen y aprueban las «Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la contratación de trabajadores por cuenta ajena para la inserción laboral (Inserta Empleo Utrera 3ª edición)» publicado en la web municipal (<http://www.utrera.org/project/subvenciones-para-la-contratacion-de-trabajadores-por-cuenta-ajena-para-la-insercion-laboral-inserta-empleo-utrera-3a-edicion/>).

4.º *Cuantía:*

El importe total máximo de esta subvención es de 150.000,00 euros cuya aplicación presupuestaria es 33 2412 48006.

5.º *Plazo de presentación:*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 15 días naturales contados a partir de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en el Portal Web Municipal del Excmo Ayuntamiento de Utrera.

6.º *Otros datos:*

Para mayor información y obtener la solicitud puede consultarse la web: <http://www.utrera.org/project/subvenciones-para-lacontratacion-de-trabajadores-por-cuenta-ajena-para-la-insercion-laboral-inserta-empleo-utrera-3a-edicion/>

Utrera a 6 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos.

6W-7173

UTRERA

Extracto del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 6 de noviembre de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: Punto 2.— Propuesta de Alcaldía-Presidentencia, relativa a «bases reguladoras de la convocatoria de becas para participar en itinerarios de promoción socio laboral para mujeres en riesgo de exclusión social por causas de género y víctimas de violencia machista que han visto agravada su situación por la pandemia del COVID-19». A BDNS (Identif.): 532268.

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/532268>

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 <http://www.pap.minha>

Primero. *Beneficiarias.*

5.1.— Podrán solicitar las becas establecidas en esta convocatoria, cualquier mujer que se encuentre en seguimiento en el «programa para mujeres en riesgo de exclusión social por causas de género y víctimas de violencia machista», previo informe técnico de derivación de los profesionales del CMIM de Utrera, como que se encuentran inscritas y dadas de alta en el SIAM (sistema de información de atención a las mujeres, del Instituto Andaluz de la Mujer), que no hayan participado en anteriores convocatorias y estén en seguimiento, desde 1 de enero de 2020, hasta la fecha de publicación de las presentes bases.

En ningún caso podrán ser beneficiarias las personas que incurran en algunas de las situaciones recogidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*

Las presentes bases tienen como objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de «becas para participar en itinerarios de promoción socio laboral para mujeres en riesgo de exclusión social por causas de género y víctimas de violencia machista que han visto agravada su situación por la pandemia del COVID-19», que cumplan los siguientes requisitos de acceso:

Encontrarse en seguimiento por el «programa para mujeres en riesgo de exclusión social por causas de género y víctimas de violencia machista». Para ello, las/os técnicas/os de dicha área municipal informarán que las mujeres solicitantes reúnen los requisitos de la convocatoria, mediante informe-propuesta específico del centro municipal de información a la mujer del Ayuntamiento de Utrera. (dicho informe Anexo IV, tendrá carácter interno y se adjuntará al expediente junto al resto de la documentación solicitada, con el objeto de preservar la identidad de las solicitantes).

Encontrarse inscrita como demandante de empleo en el SAE, en el momento de publicación de las presentes bases.

Encontrarse empadronada en el Municipio de Utrera, en el momento de la publicación de las presentes bases.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 6 de noviembre de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto 2.– Propuesta de Alcaldía-Presidencia, relativa a «bases reguladoras de la convocatoria de becas para participar en itinerarios de promoción socio laboral para mujeres en riesgo de exclusión social por causas de género y víctimas de violencia machista que han visto agravada su situación por la pandemia del COVID-19». Aprobación.

Cuarto. *Dotación y perfiles.*

40 becas de 500 € mensuales durante tres meses (con la deducción fiscal correspondiente, si procede) para mujeres participantes en itinerarios formativos personalizados de inclusión social de tres meses de duración, organizados por la Delegación de Políticas de Igualdad, dentro de la atención social individualizada en el Centro Municipal de Información a la Mujer con el objeto de acercar los recursos locales a la ciudadanía con especial vulnerabilidad social.

Quinto. *Plazo de presentación.*

14.1– El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a contar a partir de la publicación de las presentes bases. En Utrera 6 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos.

8W-7206

UTRERA

Extracto del acuerdo de 6 de noviembre de 2020, del pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera por el que se aprueban las bases reguladoras de ayudas al transporte para jóvenes estudiantes que cursen estudios reglados fuera de la localidad.

BDNS (Identif.): 532270.

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/532270>

Primero. *Beneficiarios:*

Cualquier persona vecina de Utrera, empadronada en esta localidad con una antigüedad de, al menos, dos años a la fecha de 1 de septiembre de 2020, que durante el curso 2020-2021 (entre el 1 de septiembre de 2020 y el 31 de agosto de 2021) tengan 16 años cumplidos y sean menores de 26 años y que se encuentre cursando estudios conducentes a:

Títulos oficiales de alguna de las enseñanzas del sistema universitario español adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos de:

Grado Universitario.

Enseñanzas Artísticas Superiores (Música, Danza, Arte Dramático, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Diseño y Artes Plásticas).

Ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior siempre que el centro se encuentre en otra localidad.

Enseñanzas Artísticas Profesionales (Música y Danza).

Se excluyen de esta convocatoria los estudios correspondientes a:

- Cualquier enseñanza no reglada.
- Estudios de tercer ciclo o doctorado
- Estudios de especialización
- Másteres Oficiales o equivalentes.
- Títulos propios de las universidades.
- Másteres y estudios de postgrado (plan anterior al Plan Bolonia).
- Universidades o cursos a distancia. (UNED).
- Enseñanza Secundaria Obligatoria y Estudios de Bachillerato.
- Curso de preparación para acceso a la universidad de mayores de 25 años impartido por universidades públicas o privadas.
- Enseñanzas Artísticas Elementales. (Música y Danza).

Segundo. *Objeto.*

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar con los gastos de desplazamiento, del curso 2020/21, de aquellos y aquellas jóvenes estudiantes utreraños y utrerañas que cursen estudios reglados fuera de la localidad de Utrera.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de 06 de noviembre de 2020 del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas al transporte para jóvenes estudiantes que cursen estudios reglados fuera de la localidad, publicadas en su página web (www.utrera.org).

Cuarto. *Cuantía.*

Para el curso 2020-2021 el importe total de las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria ascenderán a un máximo de 90.000,00 €. Dicho abono se realizará con cargo a la partida presupuestaria 51 3260 48830 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Se concederán un máximo de 450 becas valoradas en 200 € cada una.

Una vez resuelta la convocatoria, si existiera remanente en la concesión de estas ayudas, este podrá redistribuirse entre las personas beneficiarias incrementándose el importe de las ayudas concedidas hasta agotar el crédito existente.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 22 días hábiles a partir de la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en el tablón de anuncios Municipal (www.utrera.org).

Sexto. *Presentación de solicitudes.*

La solicitud, dirigida a la Oficina de Educación, Juventud e Infancia, se presentará a instancia del interesado de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, alojada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Utrera (www.utrera.org).

Séptimo. *Otros datos.*

La solicitud, junto con las instrucciones y los anexos pertinentes se podrán obtener a través de la web del Ayuntamiento de Utrera (www.utrera.org).

En Utrera 6 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos.

8W-7207

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por sesión ordinaria sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020, al punto 8.º de su orden del día, por unanimidad de los dieciséis concejales presentes de los quince que de hecho y de derecho lo componen, acordó la aprobación de la propuesta de la ordenanza que regule de forma coordinada con la legislación y normativa de superior rango, los procedimientos de regularización de edificaciones ubicadas en el término municipal de El Viso del Alcor.

«Vista la providencia de fecha 15 de septiembre de 2020 del Sr. Concejale Delegado de Urbanismo, Vivienda e Infraestructura y Patrimonio de este Ayuntamiento en la que dispone incoar expediente para la aprobación de una ordenanza que regule de forma coordinada con la legislación y normativa de superior rango, los procedimientos de regularización de edificaciones ubicadas en el término municipal de El Viso del Alcor.

Considerando que por la unidad administrativa de Urbanismo ha sido tramitado expediente para la aprobación de la citada ordenanza y vistos los informes emitidos por el Arquitecto municipal don José Antonio Martín Morales de fecha 17 de septiembre de 2020 y el emitido por el Sr. Secretario General Accidental de fecha 17 de septiembre de 2020, en consecuencia con lo anterior, propongo al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de Edificaciones de El Viso del Alcor

Segundo: Someter el presente acuerdo al trámite de información pública por plazo de 30 días, mediante la inserción de anuncio en el tablón de edictos electrónico de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

Tercero: Disponer que una vez finalizado el periodo de exposición pública el Pleno Municipal resuelva las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, aprobando definitivamente la citada modificación. En el caso de que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor a 23 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES

Preámbulo

La Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en la Constitución Española y en la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía (en adelante EAA), tiene competencia exclusiva en materia de política territorial, incluyéndose en la misma la ordenación territorial y del litoral, el urbanismo y la vivienda. Por su parte, los municipios andaluces, de conformidad con el artículo 92.2.a) del Estatuto de Autonomía ostentan competencias propias en materia de disciplina urbanística. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante LAULA) detalla en su artículo 9 las competencias propias que tienen los municipios andaluces, y en su apartado 1 desglosa aquellas materias que están incluidas en la competencia propia municipal de «ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.»

En ese marco, la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA), establece, entre otras cosas, una base legal completa y estructurada para el ejercicio, por parte de las Administraciones públicas competentes, de la disciplina urbanística.

En cumplimiento de la Disposición final única de la LOUA, se aprobó el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (en adelante RDU) por el Decreto 60/2010, de 16 de marzo. Dicho Reglamento desarrolla los preceptos de los Títulos VI y VII de la Ley, regulando tanto la intervención preventiva de los actos de edificación o construcción y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo y la inspección urbanística, como la protección de la legalidad urbanística y las infracciones y sanciones, con la finalidad primordial de asegurar la efectividad de la ordenación urbanística establecida en la legislación y el planeamiento.

En el RDU se regula normativamente, por primera vez en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la situación de asimilado a fuera de ordenación (en adelante AFO) para los actos de uso del suelo, y en particular las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones realizadas con infracción de la normativa urbanística, respecto de los cuales ya no se puedan adoptar medidas de protección y restauración de la legalidad por haber transcurrido el plazo legalmente establecido. El origen de esta situación fue jurisprudencial, creada por los tribunales para aquellas edificaciones nacidas de la ilegalidad y en las que no se podían ejercer la potestad de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado por caducidad de los plazos establecidos para ello, y tomado como punto de apoyo la ya regulada situación de fuera de ordenación, pero con un régimen algo más restrictivo para evitar la discriminación, porque éstas últimas sí nacían de la legalidad. Por ilustrativas destacan la Sentencia n.º 785/2014, de fecha 24 de marzo de 2014 del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso Administrativo de Granada, que afirma «Este restrictivo régimen [de situación de AFO] se justifica en el espíritu que, según una amplia jurisprudencia (por todas, sentencia del Tribunal Supremo de 7 de abril de 2000) subyace en la regulación general de las situaciones de fuera de ordenación -legal y asimilada-, y que es el de la congelación de la edificación hasta su extinción natural; es decir, son edificaciones cuya existencia es tolerada pero cuyo destino natural es el de desaparecer para ser sustituidas, en su caso, por otras que se ajusten al planeamiento. En tal sentido, afirma el Tribunal Supremo en sentencia de 29 de junio de 2001 que "... lo construido sin licencia y en contra de la normativa urbanística puede considerarse como fuera de ordenación en el sentido de que no se ajusta a la legalidad urbanística, pero su régimen se debe diferenciar del supuesto de hecho previsto en el artículo 60.1 del TRLS en que las obras eran ya ilegales en el momento mismo en que se estaban llevando a cabo, por lo que el transcurso del plazo de cuatro años desde la ejecución de las obras sin licencia o contrarias al planeamiento impide al Ayuntamiento la adopción de medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística prevista en el artículo 184.3 TRLS, pero no otorga al propietario de las mismas otras facultades que las inherentes al mantenimiento de la situación creada, esto es la de oponerse a cualquier intento de demolición de lo construido o de la privación del uso que de hecho está disfrutando ...".», y la Sentencia n.º 2388/2016, de fecha 15 de diciembre de 2016, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso

Administrativo de Málaga, que afirma «Mientras que el edificio asimilado a fuera de ordenación es el que persiste como consecuencia del transcurso de los plazos para restablecer la legalidad urbanística, siendo ya inviable la demolición, la edificación subsiste pero con un régimen jurídico asimilable al de fuera de ordenación, que en definitiva le impide realizar obras de envergadura destinadas a la mejora o restauración del inmueble cuyo destino natural debe ser la perención natural por agotamiento material y desaparición a la postre por su situación inconciliable con el ordenamiento urbanístico.»

Últimamente, el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía ha dictado el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante D-L 3/2019), que ha sido convalidado por el Parlamento de Andalucía por acuerdo del Pleno en sesión celebrada en fecha 24-10-2019, con la finalidad, entre otras, de regular en un único texto legal la normativa en materia de edificaciones irregulares, derogando la normativa anterior y modificando la LOUA. En lo que afecta a la presente Ordenanza, destaca el Título Preliminar del D-L 3/2019, que define que el objeto es regular el régimen aplicable y establecer las medidas adecuadas para las edificaciones irregulares, aisladas o agrupadas, en las que no resulta posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para su ejercicio. En ese título también se regula qué edificaciones se pueden asimilar en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística (edificación en situación asimilada a legal), y que las personas propietarias de las mismas podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa en la que se hará constar el régimen aplicable a las mismas.

También destaca el Título I del D-L 3/2019, en el que se establece el procedimiento de reconocimiento de la situación de AFO en la que se encuentran las citadas edificaciones irregulares y se establece el régimen al que deben estar sometidas, antes y después del reconocimiento. Dicho régimen es independiente de la clase de suelo donde se ubiquen y de su forma de implantación. En dichas edificaciones, y mientras no se produzca la resolución administrativa de reconocimiento de la situación de AFO, no se permite el acceso a los servicios básicos ni realizar ningún tipo de obra. Una vez reconocida la situación de AFO, esas edificaciones podrán acceder a los servicios de saneamiento, abastecimiento de agua y suministro eléctrico, si ya existieran las correspondientes redes de infraestructuras, o resolver dichos servicios de forma autónoma. Además, se admiten las obras de conservación necesarias para el mantenimiento de las condiciones de seguridad y salubridad que garanticen su habitabilidad o uso. En ese título se reconoce la posibilidad de los Ayuntamientos de regular mediante ordenanzas municipales las especialidades del procedimiento para otorgar la resolución de reconocimiento de la situación de AFO, y las condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones para el reconocimiento dicha situación.

En la elaboración de la presente Ordenanza se han considerado las contestaciones a las preguntas frecuentes sobre el D-L 3/2019 contenidas en los documentos que han sido publicados en la web oficial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en la página dedicada al «Decreto-Ley de edificaciones irregulares» del área de actividad de Urbanismo.

Así, los objetivos específicos para la elaboración de la presente Ordenanza son:

- Regular la documentación y datos a aportar por los solicitantes para la adecuada tramitación municipal de los procedimientos administrativos de reconocimiento de la situación de AFO y de certificación administrativa sobre el régimen de las edificaciones asimiladas a las legales.
- Regular la documentación y datos a exigir a los propietarios o interesados para la adecuada tramitación de los mencionados procedimientos, cuando sean iniciados de oficio.
- Regular el contenido de los documentos técnicos que deben constar en los expedientes para la instrucción de los mencionados procedimientos, procurando la proporcionalidad entre su contenido y la relevancia de la actuación.
- Regular las especialidades de dichos procedimientos.
- Regular las condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones para el reconocimiento de la situación de AFO.
- Establecer los modelos normalizados de solicitudes.

Los objetivos generales para la elaboración de la presente Ordenanza son:

- Modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos.
- Regular la intervención municipal en materia de regularización de edificaciones, en el marco de un urbanismo y desarrollo sostenibles, nuevo referente europeo incluido en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea. La actividad de intervención se ajustará, en todo caso, a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, economía y menos intervención, y a tal efecto el ejercicio de ésta actividad se realizará de la manera menos restrictiva posible y adecuada a la consecución de los objetivos que se persiguen.
- Simplificar y agilizar procedimientos, procurando la proporcionalidad entre la relevancia de la actuación y la complejidad del trámite de intervención, sin mermar la seguridad jurídica, con la pretensión de contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el municipio.

Justificación del cumplimiento por la presente Ordenanza del Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Al Ayuntamiento de El Viso del Alcor, en ejercicio de la potestad reglamentaria, le corresponde redactar la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en la Constitución Española, el EAA, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), y la LAULA.
- En la redacción de la presente Ordenanza se ha considerado que la misma no vulnere la Constitución o las leyes, ni regule aquellas materias que la Constitución o el EAA reconocen de la competencia de las Cortes Generales o del Parlamento de Andalucía, y que se ajuste al orden de jerarquía que establecen las leyes.
- En el ejercicio de la potestad reglamentaria que se materializa con la presente Ordenanza, se ha actuado de acuerdo con los siguientes principios, justificándose su adecuación:
 - De necesidad: la presente Ordenanza está justificada por razones de interés general, siendo los fines perseguidos los expresados en la exposición de motivos de la misma.
 - De eficacia: la presente Ordenanza es el instrumento más adecuado para garantizar los fines perseguidos.

- De proporcionalidad: la presente Ordenanza contiene la regulación imprescindible para atender las necesidades a cubrir, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.
- De seguridad jurídica: la presente Ordenanza engarza de forma coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.
- De transparencia:
 - Se ha facilitado, y se facilitará, el acceso sencillo, universal y actualizado a la presente Ordenanza y los documentos propios de su proceso de elaboración, mediante su publicación, como está legalmente establecido, en la correspondiente sede electrónica o página web y, en su caso, en el diario oficial correspondiente.
 - En la exposición de motivos de la presente Ordenanza se ha definido claramente los objetivos de la misma, y su justificación.
 - En la elaboración de la presente Ordenanza se ha posibilitado la participación activa de los potenciales destinatarios, mediante la sustanciación de una consulta pública previa. Además, de forma previa a su aprobación definitiva, el texto de la presente Ordenanza ha sido publicado en el portal web correspondiente durante la información pública de la misma, dando así audiencia a los ciudadanos afectados, y posibilitando recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.
- De eficiencia: se han evitado cargas administrativas innecesarias o accesorias, y en su aplicación se deberá racionalizar la gestión de recursos públicos. Como la presente Ordenanza afecta a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, en su tramitación se han cuantificado y valorado sus repercusiones y efectos, y su iniciativa se ha supeditado al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 1. *Naturaleza y objeto.*

1. La presente Ordenanza se dicta en desarrollo de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA), el Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante D-L 3/2019), el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (en adelante RDU), aprobado por el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, así como la restante legislación estatal, autonómica y de régimen local aplicable.

2. La presente Ordenanza tiene por objeto los siguientes:

- Regular la documentación y datos a aportar por los solicitantes para la adecuada tramitación municipal de los procedimientos administrativos de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación (en adelante AFO) y de certificación administrativa sobre el régimen de las edificaciones asimiladas a las legales.
- Regular la documentación y datos a exigir a los propietarios o interesados para la adecuada tramitación de los mencionados procedimientos, cuando sean iniciados de oficio.
- Regular el contenido de los documentos técnicos que deben constar en los expedientes para la instrucción de los mencionados procedimientos.
- Regular las especialidades de dichos procedimientos.
- Regular las condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones para el reconocimiento de la situación de AFO.
- Establecer los modelos normalizados de solicitudes.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación y definiciones.*

1. La presente Ordenanza es de aplicación a todas las edificaciones ubicadas en el término municipal de El Viso del Alcor. En edificaciones sometidas al régimen de propiedad horizontal, o de complejo inmobiliario, se podrá aplicar de forma individual a las distintas viviendas, locales u otros elementos susceptibles de uso o aprovechamiento independiente o por separado, que constituyan fincas registrales independientes o inmuebles catastrales independientes.

2. Además de las definiciones contenidas en el D-L 3/2019, en la LOUA y en RDU, a los efectos de la aplicación de la presente Ordenanza se establecen las siguientes:

- Edificación legal: edificación que cuenta con licencia urbanística para su ocupación y/o utilización y, en su caso, para su construcción, siendo conforme a dichas licencias. Puede estar en situación de fuera de ordenación si no es conforme con la vigente ordenación territorial y urbanística.
- Edificación asimilada a legal, ubicada en suelo no urbanizable: edificación terminada con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y que no posea licencia urbanística para su ubicación en el suelo no urbanizable. Puede estar en situación de fuera de ordenación si no es conforme con la vigente ordenación territorial y urbanística.
- Edificación asimilada a legal, ubicada en suelo urbano o urbanizable: edificación irregular terminada ubicada en suelo urbano o urbanizable, para la que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo. Se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencias urbanísticas para su construcción y para su uso. Dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas, o disconformes con ellas. Puede estar en situación de fuera de ordenación si no es conforme con la vigente ordenación territorial y urbanística.

Artículo 3. *Procedimiento de expedición de la certificación administrativa para edificaciones asimiladas a legales.*

1. El procedimiento administrativo de expedición de la certificación se iniciará a solicitud de la persona propietaria de la edificación. Para ello utilizará el modelo de solicitud que se incluye en el Anexo 1 de esta Ordenanza.

2. La documentación a aportar junto a la solicitud será la que se establece en el Anexo 2 de esta Ordenanza. Entre dicha documentación figurará un certificado técnico descriptivo y gráfico, que reunirá los requisitos que se establece en el Anexo 3 de esta Ordenanza.

3. Si la solicitud, o la documentación aportada, estuviese incompleta o presentase deficiencias formales, el Ayuntamiento requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, advirtiéndole de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

4. En fase de instrucción, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurran, solicitará los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados. Se solicitará que, en el contenido de estos informes, se haga constar, entre otras circunstancias, la existencia de expedientes sancionadores o de protección de la legalidad en materia de su competencia y la situación de los mismos.

5. Si durante la instrucción del procedimiento se pusiesen de manifiesto indicios de que la edificación se encontrase en alguno de los supuestos de situación legal de ruina urbanística, se incoará el correspondiente procedimiento administrativo para la declaración de dicha situación legal, y se suspenderá el procedimiento de la expedición de la certificación administrativa hasta tanto finalice el de ruina. La posibilidad de la completa rehabilitación dependerá, si la edificación está en situación de fuera de ordenación, de que esté permitida por la normativa y ordenación territorial y urbanística.

6. A la vista de la documentación aportada y de los informes que se hubieran emitido, el Ayuntamiento expedirá, previos informes técnico y jurídico, y si se dan los requisitos para ello, la certificación administrativa solicitada.

7. En el informe técnico se hará constar, entre otras circunstancias, que se ha comprobado que la documentación aportada responde a la edificación, mediante visita girada a la misma.

Artículo 4. Régimen y contenido de la certificación administrativa para edificaciones asimiladas a legales.

1. Se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística. Dicho régimen no será extensible a las obras o cambios de uso posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas, o disconformes con ellas. El régimen de esas obras o cambios de uso dependerá de su compatibilidad con la normativa y la ordenación territorial y urbanística, y del transcurso del plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística.

2. En la presente Ordenanza se contempla de forma refundida el régimen aplicable a las edificaciones asimiladas a legales, establecido por normativa de superior rango, y se desarrolla dicho régimen sin contravenir dicha normativa. El contenido de ese régimen se contempla en el Anexo 5 de la presente, que será supletorio del que derive de las determinaciones del planeamiento urbanístico municipal.

3. El contenido de la certificación se adecuará a las circunstancias de la edificación, y el mínimo será el establecido en el Anexo 6 de la presente.

Artículo 5. Concreción de los supuestos excluidos del reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

1. No procederá el reconocimiento de la situación de AFO a aquellas edificaciones irregulares en las que, aún habiendo transcurrido el plazo para la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística o el restablecimiento del orden jurídico perturbado, se hayan construido sobre suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente los propietarios de tales edificaciones hubieren adoptado las medidas establecidas por la administración competente para evitar o minimizar dichos riesgos, las cuales se realizarán mediante órdenes de ejecución dictadas por el Ayuntamiento.

2. Igualmente, no procederá el reconocimiento de la situación de AFO a aquellas edificaciones irregulares terminadas que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, hasta tanto que por los propietarios de las mismas se dé cumplimiento a las órdenes de ejecución que en tal sentido sean dictadas por el Ayuntamiento.

3. Tampoco procederá dicho reconocimiento cuando: sobre la edificación exista resolución administrativa firme, o sentencia firme, de restablecimiento del orden jurídico perturbado, con la salvedad de que hubiera transcurrido el plazo legalmente establecido para la ejecución de la resolución o sentencia; o para los casos en cuya licencia haya sido anulada por sentencia y no haya transcurrido el plazo para el ejercicio de acciones establecidos en el artículo 185.1 de la LOUA, a contar desde la fecha de terminación de dichas edificaciones; o cuya edificación esté incurso en un proceso judicial por delito relativo a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente. Y todo ello porque el carácter reglado de la situación de AFO no puede entrar en conflicto con el respeto a la cosa juzgada y al debido cumplimiento de las resoluciones judiciales. Para estos casos, deberá plantearse previamente en sede judicial y actuar siempre de conformidad a la voluntad de los jueces.

4. Además, no procederá dicho reconocimiento para aquellas edificaciones irregulares sobre las que se haya abierto procedimiento administrativo de protección de la legalidad, a menos que se acredite en el expediente, mediante prueba fehaciente, que hubiera transcurrido ya el plazo de restablecimiento de la legalidad.

Artículo 6. Especialidades del procedimiento de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación iniciado a solicitud de persona interesada.

1. El procedimiento administrativo de reconocimiento de situación de AFO se iniciará a solicitud de la persona interesada. Para ello utilizará el modelo de solicitud que se incluye en el Anexo 1 de esta Ordenanza.

2. La documentación a aportar junto a la solicitud será la que se establece en el Anexo 2 de esta Ordenanza. Entre dicha documentación figurará un certificado técnico descriptivo y gráfico, que reunirá los requisitos que se establece en el Anexo 3 de esta Ordenanza.

3. Si la solicitud, o la documentación aportada, estuviese incompleta o presentase deficiencias formales, el Ayuntamiento requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, advirtiéndole de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

4. Para el caso de edificaciones en alguno de los casos de imprescriptibilidad del ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística establecidos en el artículo 185 de la LOUA por protecciones o limitaciones sobrevenidas, se podrá reconocer la situación de AFO de las mismas -en aplicación del apartado 3 del artículo 2 del Código Civil- si, sin perjuicio del cumplimiento del resto de requisitos, se acredita que no es de aplicación dicha imprescriptibilidad porque se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística con anterioridad a la entrada en vigor de la limitación o protección.

5. Cuando existan riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, sólo se puede reconocer la situación de AFO previo informe o autorización del órgano sectorial competente, si se minimizan o evitan los riesgos con anterioridad al reconocimiento y siempre que, en dichos suelos, no concurran otras circunstancias que conlleven que no sea de aplicación la limitación temporal del artículo 185.1 de la LOUA. En lo relativo a la posible existencia de riesgo de inundaciones se atenderán a las zonas establecidas por la administración hidráulica en los mapas contenidos en los planes de gestión de riesgos de inundación de la cuenca correspondiente y, en su caso, en las zonas cautelares por riesgo de inundación contenidas en el planeamiento territorial y urbanístico.

6. Si durante la instrucción del procedimiento se pusiesen de manifiesto indicios de que la edificación se encontrase en alguno de los supuestos de situación legal de ruina urbanística, se incoará el correspondiente procedimiento administrativo para la declaración de dicha situación legal, y se suspenderá el procedimiento de reconocimiento de la situación de AFO hasta tanto finalice el de ruina. La posibilidad de la completa rehabilitación dependerá de que esté permitida por la normativa y ordenación territorial y urbanística.

7. En el informe técnico se comprobará que queda acreditado el transcurso del plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. También se comprobará la aportación de la documentación y certificaciones que acrediten el cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad exigidas para su habitabilidad o uso. En dicho informe se determinarán, de forma motivada, las obras a ordenar que, por razones de interés general, resulten indispensables para garantizar el ornato público, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, natural o patrimonial, del entorno.

También se comprobará en el informe técnico la conformidad de la edificación con la vigente ordenación territorial y urbanística de aplicación, y se pronunciará sobre si la edificación está en situación de fuera de ordenación.

En el informe técnico se estudiarán los servicios básicos que puedan ser prestados por las compañías suministradoras, y se pronunciará sobre las condiciones del suministro de los mismos, de acuerdo con esta Ordenanza.

8. En el informe técnico se determinarán, de forma motivada, los plazos máximos a establecer en la correspondiente orden de ejecución, tanto para presentar la pertinente documentación técnica previa al inicio de la ejecución de las obras, como para acreditar la correcta terminación de las mismas.

9. La documentación previa a presentar para la realización de las obras ordenadas en la fase de instrucción del procedimiento, y la acreditación de la correcta realización de las mismas, se ajustarán a la normativa que regula la intervención administrativa en la edificación, construcción, y uso del suelo.

10. La emisión de los órdenes de ejecución suspenderán el plazo para dictar la resolución de reconocimiento del régimen de situación de AFO, que se reanudará a partir de la fecha de la presentación de la documentación acreditativa de la correcta realización de las obras.

11. En el informe técnico para la resolución se hará constar, entre otras circunstancias, que se ha comprobado que la documentación aportada responde a la edificación y a las obras ordenadas, mediante visita girada a la misma.

12. Según el artículo 183.3.a) de la LOUA, el reconocimiento de la situación de AFO para las edificaciones ubicadas en parcelaciones urbanísticas en terrenos que tengan el régimen de suelo no urbanizable, para las que haya transcurrido la limitación temporal del artículo 185.1 de la LOUA, comprenderá tanto a la edificación como a la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o, en su defecto, catastral, coincidirá con las lindes existentes. Igual régimen es de aplicación a las parcelas sobre las que existan edificaciones irregulares para las que haya transcurrido igual limitación temporal, y que se encuentren sobre parcelaciones con licencia o título habilitante declarado nulo, sin perjuicio de las resoluciones judiciales que, en su caso, se dicten en ejecución de sentencias.

El reconocimiento de la situación de AFO de cualquiera de estas edificaciones surtirá los efectos de la licencia urbanística exigida por el artículo 25.1.b) de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias, y quedará sujeto a la caducidad prevista para las licencias de parcelación en el artículo 66 de la LOUA, debiendo constar reflejados estos extremos en el propio reconocimiento de la situación de AFO. Por tanto, no es necesaria licencia urbanística de parcelación, división o segregación, puesto que el reconocimiento de la situación de AFO «arrastra» a la parcela donde se sitúa la edificación irregular, permitiendo el acceso al Registro de la Propiedad tanto de la edificación como de su parcela adscrita.

A los efectos anteriores, el titular de la edificación deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los tres meses siguientes a la notificación de la resolución administrativa, copia de la escritura pública en que se contenga el acto de parcelación, división o segregación. La no presentación en plazo de la escritura pública determinará la caducidad del reconocimiento de la situación de AFO por ministerio de la Ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. Este plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas, debiéndose en todo caso solicitar la correspondiente prórroga antes la fecha de caducidad prevista.

13. No se podrá reconocer una edificación en situación de AFO condicionada a la realización de obras posteriores.

Artículo 7. Especialidades del procedimiento de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación iniciado de oficio.

1. La tramitación administrativa de los expedientes iniciados de oficio se desarrollará en la forma prevista para los iniciados a instancia de parte, pudiendo la Administración incorporar la documentación técnica y administrativa necesaria para ello, bien mediante su realización por los técnicos municipales, bien mediante la contratación de servicios profesionales externos para ello.

En cualquiera de los dos casos, el titular de la edificación quedará obligado al pago de las tasas municipales que a tal efecto sean fijadas en la ordenanza fiscal que reglamentariamente regule la materia.

2. En caso de que la edificación constituya domicilio, las personas residentes en la misma deben permitir los correspondientes accesos tanto al técnico que elabore la documentación a aportar, como al técnico municipal que gire visita de inspección para la comprobación de la documentación. La negativa a permitir dichos accesos podrá ser sancionada aplicando la regulación de las infracciones urbanísticas en materia de inspección.

Artículo 8. Condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones irregulares para poder ser reconocidas en la situación de asimilado a fuera de ordenación.

En la presente Ordenanza se establecen, de forma supletoria a las determinaciones del planeamiento urbanístico municipal, las condiciones mínimas de seguridad y salubridad que deben reunir las edificaciones irregulares para que puedan ser reconocidas en la situación de AFO. Dichas condiciones son la contenidas en el Anexo 4 de la presente.

Artículo 9. Régimen y contenido del reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

1. En la presente Ordenanza se contempla de forma refundida el régimen aplicable a las edificaciones reconocidas en la situación de AFO, establecido por normativa de superior rango, y se desarrolla dicho régimen sin contravenir dicha normativa. El contenido de ese régimen se contempla en el Anexo 5 de la presente, que será supletorio del que derive de las determinaciones del planeamiento urbanístico municipal.

2. El contenido de la resolución de reconocimiento se adecuará a las circunstancias de la edificación, y el mínimo será el establecido en el Anexo 6 de la presente.

Artículo 10. Registro de edificaciones irregulares.

El Ayuntamiento de El Viso del Alcor procederá a la creación y mantenimiento de un registro administrativo interno en el que se dejará constancia de todas aquellas edificaciones irregulares para las que se haya reconocido la situación de AFO. La gestión y mantenimiento de dicho registro será responsabilidad de la correspondiente unidad administrativa de urbanismo de este Ayuntamiento.

Artículo 11. *Anotación en el Registro de la Propiedad.*

Con la finalidad de proteger los derechos de terceros de buena fe, una vez identificada cualquier edificación en situación de AFO que no hubiere obtenido expresamente la resolución administrativa que la reconozca o declare en tal situación, por el órgano competente del Ayuntamiento se dictará resolución que tenga por objeto hacer constar en el Registro de la Propiedad la concreta situación urbanística de dicha edificación, con la delimitación de su contenido e indicación expresa de las limitaciones que imponga al propietario, con mención expresa de que no podrá acceder a los servicios básicos ni se podrá realizar en ella obra alguna hasta que se produzca la resolución administrativa de dicho reconocimiento.

Disposición adicional.

Se faculta a la Alcaldía para dictar los actos y disposiciones necesarias para la gestión y aplicación de la presente Ordenanza, así como ampliar o modificar los anexos en ella incluidos. Esta facultad será delegable.

Disposición transitoria.

Los expedientes que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación. No obstante, el solicitante podrá acogerse a los procedimientos regulados en esta Ordenanza previa solicitud expresa. A estos efectos se considerará la fecha de esta nueva solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Modelo 1 del Anexo 1 de la Ordenanza municipal sobre regularización de edificaciones. (Aprobado el día __. __. ____)
Solicitud de certificación administrativa para edificación asimilada a legal

ILMO/A. SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR

SOLICITANTE Y PROPIETARIO DE LA EDIFICACIÓN		
Nombre y apellidos o denominación social:		NIF:
REPRESENTANTE (en su caso)		
Nombre y apellidos:		NIF:
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN		
Nombre y apellidos:		NIF:
Dirección postal:		
Código postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
ELIJA EL MEDIO DE NOTIFICACIÓN POR EL CUAL DESEE SER NOTIFICADO (según el art. 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, entre otros, los siguientes: las personas jurídicas; las entidades sin personalidad jurídica; quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requieran colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional; d) quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente)		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática.		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.		
<input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.		
DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR DEL CERTIFICADO TÉCNICO DESCRIPTIVO Y GRÁFICO		
Nombre y apellidos:		
Titulación profesional:	Colegio profesional al que pertenece:	Número de colegiado:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
DATOS DE LA EDIFICACIÓN OBJETO DE RECONOCIMIENTO		
Dirección postal (calle, número, bloque, piso, puerta, local, ...):		Número de finca registral:
Titulares registrales:		
Dirección catastral (calle, número, escalera, planta, puerta, ...):		Referencia catastral del inmueble:
Titulares catatrales:		
Fecha de terminación (según el art. 1 D-L 3/2019 y los arts. 46 y 48 del RDUa):		Uso característico:
¿Se realiza alguna actividad autorizada? Indicar fecha y nº de expediente:	¿Es un inmueble protegido o se ubica en el entorno de uno?:	

Descripción de la edificación (número de plantas, superficie de parcela ocupada, superficies construidas por plantas, número de elementos susceptibles de aprovechamiento independiente, usos detallados, etc.):
Superficie construida total de la edificación (m ²):
Presupuesto de Ejecución Material estimado (€):

El solicitante, como persona interesada, solicita le sea reconocida la situación de asimilado a fuera de ordenación de la edificación de referencia, aportando para ello la documentación establecida en la Ordenanza municipal sobre regularización de edificaciones.

En El Viso del Alcor, a _____ de _____ de _____

Firma de la persona solicitante o de su representante:

Firmado: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR CON ESTA SOLICITUD

La establecida en el Anexo 2 de la Ordenanza municipal sobre regularización de edificaciones, cuya síntesis es:

- Impreso de solicitud suscrito por persona interesada, según Modelo 1 del Anexo 1.
- Fotocopia del DNI, NIE o CIF de la persona solicitante y, en su caso, de la representante
- Acreditación de la representación, si se trata de persona jurídica, o se actúa por medio de representante.
- Documentos justificativos del abono de las tasas correspondientes.
- Certificado Técnico Descriptivo y Gráfico, según el Anexo 3.
- Documentos acreditativos del otorgamiento o emisión de las autorizaciones o informes administrativos con que cuente la edificación y los usos, de los establecidos por normas sectoriales.

En cumplimiento de lo dispuesto en Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Exmo. Ayuntamiento de El Viso del Alcor le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Viso del Alcor, Plaza Sacristán Guerrero, nº 7, 41520, El Viso del Alcor (Sevilla).

Modelo 2 del Anexo 1 de la Ordenanza municipal sobre regularización de edificaciones. (aprobado el día __. __. __)

Solicitud de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación

ILMO/A. SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR

SOLICITANTE		
Nombre y apellidos o denominación social:		NIF:
Justificación de la condición de «interesada» de la persona solicitante (según art. 4.1.a) LPACAP):		
REPRESENTANTE (en su caso)		
Nombre y apellidos:		NIF:
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN		
Nombre y apellidos:		NIF:
Dirección postal:		
Código postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
ELIJA EL MEDIO DE NOTIFICACIÓN POR EL CUAL DESEE SER NOTIFICADO (según el art. 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, entre otros, los siguientes: las personas jurídicas; las entidades sin personalidad jurídica; quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requieran colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional; d) quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente)		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática.		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.		
<input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.		
DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR DEL CERTIFICADO TÉCNICO DESCRIPTIVO Y GRÁFICO		
Nombre y apellidos:		
Titulación profesional:	Colegio profesional al que pertenece:	Número de colegiado:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
DATOS DE LA EDIFICACIÓN OBJETO DE RECONOCIMIENTO		
Dirección postal (calle, número, bloque, piso, puerta, local, ...):		Número de finca registral:
Titulares registrales:		
Dirección catastral (calle, número, escalera, planta, puerta, ...):		Referencia catastral del inmueble:

Titulares catatrales:	
Fecha de terminación (según el art. 1 D-L 3/2019 y los arts. 46 y 48 del RDU):	Uso característico:
¿Se realiza alguna actividad autorizada? Indicar fecha y nº de expediente:	¿Es un inmueble protegido o se ubica en el entorno de uno?:
Descripción de la edificación (número de plantas, superficie de parcela ocupada, superficies construidas por plantas, número de elementos susceptibles de aprovechamiento independiente, usos detallados, etc.):	
Superficie construida total de la edificación (m ²):	
Presupuesto de Ejecución Material estimado (€):	

El solicitante, como persona interesada, solicita le sea reconocida la situación de asimilado a fuera de ordenación de la edificación de referencia, aportando para ello la documentación establecida en la Ordenanza municipal sobre regularización de edificaciones.

En El Viso del Alcor, a _____ de _____ de _____

Firma de la persona solicitante o de su representante:

Firmado: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR CON ESTA SOLICITUD

La establecida en el Anexo 2 de la Ordenanza municipal sobre regularización de edificaciones, cuya síntesis es:

- Impreso de solicitud suscrito por persona interesada, según Modelo 2 del Anexo 1.
- Fotocopia del DNI, NIE o CIF de la persona solicitante y, en su caso, de la representante
- Acreditación de la representación, si se trata de persona jurídica, o se actúa por medio de representante.
- Documentos justificativos del abono de las tasas correspondientes.
- Certificado Técnico Descriptivo y Gráfico, según el Anexo 3.
- Documentos acreditativos del otorgamiento o emisión de las autorizaciones o informes administrativos con que cuente la edificación y los usos, de los establecidos por normas sectoriales.

En cumplimiento de lo dispuesto en Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Exmo. Ayuntamiento de El Viso del Alcor le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Viso del Alcor, Plaza Sacristán Guerrero, nº 7, 41520, El Viso del Alcor (Sevilla).

Modelo 3 del Anexo 1 de la Ordenanza municipal sobre regularización de edificaciones. (Aprobado el día __. __. __)

Declaración responsable para la presentación de documentación técnica sin visar

ILMO/A. SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR

DATOS DEL TÉCNICO		
Nombre y apellidos:		NIF:
Titulación profesional:	Colegio profesional al que pertenece:	Número de colegiado:
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Dirección postal:		
Código postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
ELIJA EL MEDIO DE NOTIFICACIÓN POR EL CUAL DESEE SER NOTIFICADO (según el art. 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, entre otros, los siguientes: las personas jurídicas; las entidades sin personalidad jurídica; quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requieran colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional; d) quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente)		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática.		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.		
<input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.		
DATOS DE LA ACTUACIÓN PROFESIONAL		
Calidad en la que interviene el Técnico (redacción, firma, dirección, etc.):		
Denominación inequívoca de la documentación técnica:		
Fecha de la documentación técnica (día, mes y año):		
IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE OBJETO DE LA ACTUACIÓN PROFESIONAL		
Dirección postal (calle, número, bloque, piso, puerta, local, ...):		Número de finca registral:
Dirección catastral (calle, número, escalera, planta, puerta, ...):		Referencia catastral del inmueble:

PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN PROFESIONAL

Nombre y apellidos o denominación social:

NIF:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El técnico que suscribe declara bajo su responsabilidad:

Primero: Que para la actuación descrita tiene suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente en vigor en los términos previstos por la legislación vigente.

Segundo: Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión indicada, cuya titulación le otorga competencia legal suficiente para la actuación profesional que se declara.

Tercero: Que se encuentra colegiado con el Colegio Profesional indicado, y que no se encuentra inhabilitado, ni administrativa ni judicialmente, para el ejercicio de la profesión.

Cuarto: Que se encuentra en disposición de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, en cualquier momento, a requerimiento del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al desarrollo de la actuación, así como a comunicar cualquier modificación que se produzca.

Quinto: Que la documentación de la actuación descrita tiene corrección e integridad formal de acuerdo con la normativa aplicable a la misma.

En El Viso del Alcor, a _____ de _____ de _____

Firma del Técnico:

Firmado: _____

APERCIBIMIENTO

Quedo advertido de que la inexactitud o falsedad de los datos declarados determinará la resolución declarativa de tales circunstancias, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que, en su caso, hubiere lugar.

En cumplimiento de lo dispuesto en Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de El Viso del Alcor le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Viso del Alcor, Plaza Sacristán Guerrero, nº 7, 41520, El Viso del Alcor (Sevilla).

ANEXO 2

Documentación a aportar adjunta a la solicitud de certificación administrativa para edificación asimilada a legal

- Impreso de solicitud suscrito por la persona propietaria, según Modelo 1 del Anexo 1.
- Fotocopia del DNI, NIE o CIF de la persona solicitante y, en su caso, de la representante.
- Acreditación de la representación, si se trata de persona jurídica, o se actúa por medio de representante.
- Documentos justificativos del abono de las tasas correspondientes.
- Certificado Técnico Descriptivo y Gráfico, según el Anexo 3.
- Documentos acreditativos del otorgamiento o emisión de las autorizaciones o informes administrativos con que cuente la edificación y los usos, de los establecidos por normas sectoriales.

Documentación a aportar adjunta a la solicitud de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación

- Impreso de solicitud suscrito por persona interesada, según Modelo 2 del Anexo 1.
- Fotocopia del DNI, NIE o CIF de la persona solicitante y, en su caso, de la representante.
- Acreditación de la representación, si se trata de persona jurídica, o se actúa por medio de representante.
- Documentos justificativos del abono de las tasas correspondientes.
- Certificado Técnico Descriptivo y Gráfico, según el Anexo 3.
- Documentos acreditativos del otorgamiento o emisión de las autorizaciones o informes administrativos con que cuente la edificación y los usos, de los establecidos por normas sectoriales.

ANEXO 3

Requisitos del certificado técnico descriptivo y gráfico para solicitar certificación administrativa para edificación asimilada a legal

- Suscrito por personal técnico competente (con titulación académica y profesional habilitante).
- Visado por el Colegio Profesional correspondiente, cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor sobre visado obligatorio.
- Contenido mínimo:

A) Memoria:

A.1) Descriptiva:

Identificación de las personas propietarias y títulos.

Identificación de la edificación afectada:

Número de finca registral y demás datos registrales, si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad.

Referencias catastrales de la parcela y del inmueble, y demás datos catastrales, si estuvieran inscritos en el Catastro.

Emplazamiento.

Descripción de la parcela, de la edificación y sus instalaciones, y de los usos desarrollados en ellas. Definición del uso característico de la edificación. Cuadros de superficies útiles y construidas, pormenorizadas.

A.2) Urbanística:

Descripción de la evolución del proceso de construcción de la edificación, de las instalaciones, de la parcela y de sus usos, desde el inicio de las obras hasta su estado actual, y de las licencias y autorizaciones que hayan sido otorgadas para ello. Determinación de la fecha de terminación de la edificación y, en su caso, de la parcelación, según el artículo 1 D-L 3/2019, y los artículos 46 y 84 RDU, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba admitidos en derecho.

Descripción de las vigentes circunstancias territoriales y urbanísticas de aplicación a la parcela y la edificación, y justificación de su cumplimiento con descripción de las discrepancias.

Justificación de que la edificación no se encuentra en situación legal de ruina urbanística.

Declaración responsable de las personas propietarias sobre la existencia de procedimientos administrativos sancionadores o de protección de la legalidad, o de procesos judiciales, que afecten a la edificación y/o parcela, y de la situación de los mismos.

En su caso, descripción de las autorizaciones e informes administrativos con que cuente la edificación y los usos, de los establecidos por normas sectoriales.

A.3) Constructiva:

Descripción constructiva de la parcela, la edificación y sus instalaciones, de los materiales empleados e informe sobre sus estados de conservación.

Informe justificativo de la aptitud física de la edificación para su utilización conforme al uso al que se destina, y certificación sobre dicha aptitud.

B) Valoración:

Determinación del presupuesto estimado de ejecución material de una construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o, en su caso, de dimensiones equivalentes que la preexistente, realizada con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable. Se podrá utilizar el Método para el Cálculo Simplificado de los Presupuestos Estimativos de Ejecución Material de los Distintos Tipos de Obras, publicado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla.

C) Planos (a escala adecuada):

Identificación de la edificación y parcela afectadas, mediante cartografía oficial georeferenciada, como mínimo la Catastral. También mediante la ortofotografía más reciente disponible en la web oficial del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía del entorno de la parcela en un radio mínimo de 200 m.

Descriptivos de la parcela, la edificación y sus instalaciones, en plantas, alzados y secciones verticales, con acotaciones.

D) Anexos:

En el caso de que el Certificado Técnico no esté visado por el Colegio Profesional correspondiente, impreso de declaración responsable según Modelo 3 del Anexo 1, u otro documento similar emitido por el Colegio Profesional correspondiente.

Certificación Catastral Descriptiva y Gráfica del inmueble, de fecha no anterior a un mes de la presentación de la solicitud.

Certificación Registral de dominio y cargas, de fecha no anterior a un mes de la presentación de la solicitud. En el caso de que la titularidad de la edificación no estuviese actualizada en el Registro de la Propiedad, es necesario aportar, además, cualquier otra documentación admisible en derecho que acredite la actual titularidad.

Documentos de prueba admitidos en Derecho que acreditan la fecha de terminación de la edificación.

Reportaje fotográfico a color descriptivo de la totalidad de la edificación y la parcela.

En su caso, documentación de los expedientes sancionadores o de protección de la legalidad, o procesos judiciales, que afecten a la edificación y/o parcela.

En su caso, autorizaciones e informes administrativos con que cuente la edificación y los usos, de los establecidos por normas sectoriales.

En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros.

En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar más obras que las necesarias para la acometida, y de ser viable dicha acometida en esos términos.

Requisitos del certificado técnico descriptivo y gráfico para solicitar reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación

- Suscrito por personal técnico competente (con titulación académica y profesional habilitante).
- Visado por el Colegio Profesional correspondiente, cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor sobre visado obligatorio.
- Contenido mínimo:

A) Memoria:

A.1) Descriptiva:

Identificación de las personas propietarias y títulos. Si las personas solicitantes son personas distintas de las propietarias, identificación de las mismas, justificación de su condición de interesadas y aportación de documentación acreditativa de la conformidad de las personas propietarias con la solicitud de la situación de AFO pretendida.

Identificación de la edificación afectada:

Número de finca registral y demás datos registrales, si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad.

Referencias catastrales de la parcela y del inmueble, y demás datos catastrales, si estuvieran inscritos en el Catastro.

Emplazamiento.

Descripción de la parcela, de la edificación y sus instalaciones, y de los usos desarrollados en ellas. Definición del uso característico de la edificación. Cuadros de superficies útiles y construidas, pomenorizadas.

A.2) Urbanística:

Descripción de la evolución del proceso de construcción de la edificación, de las instalaciones, de la parcela y de sus usos, desde el inicio de las obras hasta su estado actual, y de las licencias y autorizaciones que hallan sido otorgadas para ello. Determinación de la fecha de terminación de la edificación y, en su caso, de la parcelación, según el artículo 1 del D-L 3/2019, y los artículos 46 y 84 del RDU, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba admitidos en derecho.

Descripción de las vigentes circunstancias territoriales y urbanísticas de aplicación a la parcela y la edificación, y justificación de su cumplimiento con descripción de las discrepancias.

En caso de reconocimiento de la situación de AFO de la parcela, en aplicación del apartado 3 del artículo 183 de la LOUA, justificación de los linderos existentes de la parcela adscrita a la edificación, descripción de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, y de las condiciones urbanísticas vigentes para cada una de las resultantes (propuesta de cédula urbanística).

Justificación de la no concurrencia en el suelo de riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia. En su caso, descripción de las medidas exigidas por la administración competente para evitar o minimizar dichos riesgos, y declaración responsable de las personas propietarias sobre que conocen y asumen los riesgos existentes y las medidas aplicables.

Justificación de que la edificación no se encuentra en situación legal de ruina urbanística.

Declaración responsable de las personas propietarias sobre la existencia de procedimientos administrativos sancionadores o de protección de la legalidad, o de procesos judiciales, que afecten a la edificación y/o parcela, y de la situación de los mismos.

En su caso, descripción de las autorizaciones e informes administrativos con que cuente la edificación y los usos, de los establecidos por normas sectoriales.

A.3) Constructiva:

Descripción constructiva de la parcela, la edificación y sus instalaciones, de los materiales empleados e informe sobre sus estados de conservación.

Informe justificativo del cumplimiento de las condiciones mínimas de la edificación establecidas en esta Ordenanza, y certificación sobre dicho cumplimiento.

En su caso, descripción suficiente de las obras necesarias para garantizar las condiciones mínimas de la edificación establecidas en esta Ordenanza.

Informe justificativo de la aptitud física de la edificación para su utilización conforme al uso al que se destina, y certificación sobre dicha aptitud.

B) Valoración:

Determinación del presupuesto estimado de ejecución material de una construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o, en su caso, de dimensiones equivalentes que la preexistente, realizada con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable. Se podrá utilizar el Método para el Cálculo Simplificado de los Presupuestos Estimativos de Ejecución Material de los Distintos Tipos de Obras, publicado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla.

C) Planos (a escala adecuada):

Identificación de la edificación y parcela afectadas, mediante cartografía oficial georeferenciada, como mínimo la Catastral. También mediante la ortofotografía más reciente disponible en la web oficial del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía del entorno de la parcela en un radio mínimo de 200 m.

Descriptivos de la parcela, de la edificación y sus instalaciones, en plantas, alzados y secciones verticales, con acotaciones.

Justificativos del cumplimiento de las condiciones mínimas de la edificación establecidas en esta Ordenanza.

En su caso, descriptivos de las obras necesarias para garantizar las condiciones mínimas de la edificación establecidas en esta Ordenanza.

Descriptivos de las redes de servicios existentes y su relación con la edificación, en caso de pretender la conexión de la edificación a dichas redes.

En su caso, descriptivos de las obras correspondientes a las medidas exigidas por la administración competente para evitar o minimizar los riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia.

En caso de reconocimiento de la situación de AFO de la parcela, en aplicación del apartado 3 del artículo 183 de la LOUA, planos georeferenciados de la situación y superficie de los terrenos afectados por la alteración, reflejando todas las edificaciones, construcciones, obras e instalaciones existentes, así como los linderos existentes de la parcela adscrita a la edificación, y descriptivos de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, con acotaciones.

D) Anexos: En el caso de que el Certificado Técnico no esté visado por el Colegio Profesional correspondiente, impreso de declaración responsable según Modelo 3 del Anexo 1, u otro documento similar emitido por el Colegio Profesional correspondiente.

Certificación Catastral Descriptiva y Gráfica del inmueble, de fecha no anterior a un mes de la presentación de la solicitud.

Certificación Registral de dominio y cargas, de fecha no anterior a un mes de la presentación de la solicitud.

Documentos de prueba admitidos en Derecho que acreditan la fecha de terminación de la edificación.

Reportaje fotográfico a color descriptivo de la totalidad de la edificación y la parcela.

En su caso, documentación de los procedimientos administrativos sancionadores o de protección de la legalidad, o procesos judiciales, que afecten a la edificación y/o parcela.

En su caso, autorizaciones e informes administrativos con que cuente la edificación y los usos, de los establecidos por normas sectoriales.

Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones conforme a su normativa reguladora.

En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros.

En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar más obras que las necesarias para la acometida, y de ser viable dicha acometida en esos términos.

ANEXO 4

*Condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones irregulares para poder ser reconocidas en la situación de asimilado a fuera de ordenación*1. *Régimen de aplicación.*

1. La aplicación de estas condiciones mínimas se realizará sin perjuicio del cumplimiento de las exigencias básicas establecidas en la normativa sobre edificación e instalaciones vigente al momento de la fecha de la terminación de la edificación, con independencia de que en la certificación técnica exigida en el procedimiento de reconocimiento se acredite que las posibles incompatibilidades quedan debidamente justificadas con las medidas que se adoptaron cuando se construyó la edificación.

2. La aplicación de estas condiciones mínimas se realizará, también, sin perjuicio de la aplicación de aquellas otras normas exigibles en todo momento que guarden relación con las condiciones de seguridad, habitabilidad o salubridad dictadas por otros organismos, entidades o Administraciones Públicas.

2. *Condiciones generales.*

1. La ubicación de la edificación, y su uso, no resulta incompatible con otros usos autorizados, respetando las distancias mínimas exigidas conforme a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación.

2. Los accesos a la edificación tienen condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad universal e independencia.

3. La implantación de la edificación, y su uso, no genera impactos que supongan riesgos previsibles (como el incendio, la estabilidad o erosión de los terrenos, avenidas o escorrentías, etc.) para las personas o bienes.

4. La edificación, y su uso, no provoca la contaminación de la tierra, el agua o el aire.

5. La edificación no parte de una situación inicial de ruina urbanística.

3. *Condiciones de seguridad.*

1. La edificación cuenta con las necesarias condiciones de resistencia y estabilidad, y de aptitud al servicio, para asegurar un comportamiento estructural adecuado frente a las acciones e influencias previsibles a las que pueda estar sometida durante el uso al que se destina la misma.

2. La edificación no se encuentra afectada por lesiones que pongan el peligro a sus ocupantes o terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes.

3. La edificación cuenta con las necesarias condiciones de diseño y constructivas para reducir a límites aceptables el riesgo de que los usuarios sufran daños inmediatos en el uso al que se destina la misma, derivados de: caídas; impactos o atrapamientos; aprisionamiento; iluminación inadecuada; situaciones de alta ocupación; ahogamiento; vehículos en movimiento; acción del rayo; así como otros riesgos previsibles.

4. La edificación cuenta con las necesarias condiciones de diseño y constructivas para, en caso de incendio, y conforme al uso al que se destina la misma: limitar a niveles adecuados los riesgos de propagación interior y exterior; facilitar la evacuación de los ocupantes; hacer posible las adecuadas extinción, control, detección y transmisión de alarma; facilitar la intervención de los equipos de rescate y extinción; y tener suficiente resistencia estructural al incendio.

5. Las instalaciones reúnen las condiciones de uso y seguridad exigidas por la normativa de aplicación, sin que su funcionamiento pueda implicar riesgo alguno para las personas y usuarios.

6. La edificación dispone de medidas que garanticen la seguridad de las personas, bienes o enseres, ante posibles riesgos por avenidas o escorrentías.

4. *Condiciones de salubridad.*

4.1. EN GENERAL.

1. La edificación reúne condiciones adecuadas de salubridad, sin que se vea afectada la salud de las personas en su utilización, ni se alteren las condiciones medioambientales de su entorno inmediato.

2. La edificación dispone de las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la presencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas.

3. La edificación dispone de un sistema de suministro de agua que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina, ajustándose las instalaciones que conforma este sistema a lo establecido en la normativa de aplicación. Cuando el sistema sea autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación. En todo caso debe quedar garantizada la aptitud de las aguas para el consumo humano.

4. La edificación dispone de un sistema de suministro de electricidad que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina, ajustándose las instalaciones que conforma este sistema a lo establecido en la normativa de aplicación.

5. La edificación dispone de un sistema de evacuación de aguas residuales que se encuentra en buen estado de funcionamiento, así como de un sistema de depuración que cuenta con las garantías técnicas necesarias para evitar la contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. No podrá realizarse mediante pozos ciegos, debiendo los sistemas empleados estar debidamente homologado y ajustarse a lo establecido en la normativa de aplicación. Cuando el sistema de saneamiento sea autosuficiente, deberá estar homologado, autorizado y contar con los correspondientes contratos de mantenimiento.

6. La edificación dispone de medios adecuados de ventilación de sus recintos, aportando un caudal suficiente de aire exterior, extrayendo el aire viciado y eliminando los contaminantes, de forma que se garantice la calidad suficiente del aire interior de la misma.

7. La edificación dispone de medios adecuados para extraer los residuos ordinarios generados en el uso a que se destina la misma, de forma acorde con el sistema público de recogida y facilitando la separación en origen y la recogida selectiva.

4.2. HABITABILIDAD EN GENERAL.

1. Se consideran piezas habitables todo recinto interior de una edificación en la que se desarrollen actividades de trabajo, estancia, reposo, descanso, actividades domésticas o similares, que requieran la permanencia prolongada de personas.

2. Exceptuando aquellos recintos que puedan carecer de huecos, en razón de la actividad que en ellos se desarrolla, y siempre que cuenten con adecuada instalación de ventilación, forzada o mecánica, y de acondicionamiento de aire, toda pieza habitable dispone de iluminación y ventilación natural desde un espacio abierto exterior o patio. Los huecos de iluminación natural tienen una dimensión mínima superior a 1/10 de la superficie útil de la pieza, con huecos practicables para ventilación de, al menos, 1/3 de esa dimensión mínima.

3. Los patios poseen las dimensiones adecuadas para permitir, de forma eficaz, la iluminación y ventilación natural de las dependencias que den a ellos. No estarán cubiertos, salvo con montera de vidrio que permita de forma adecuada la iluminación y ventilación natural.

4. Las alturas libres entre pavimentos y techos acabados son 2,40 m como mínimo, salvo en vestíbulos, pasillos y cuartos de aseo, que son 2,20 m como mínimo.

4.3. HABITABILIDAD EN CASO DE USO RESIDENCIAL DE LA EDIFICACIÓN.

1. Cada vivienda cuenta, como mínimo, con una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente. El cuarto de aseo cuenta, como mínimo, con inodoro, lavabo y ducha o bañera, y la cocina con fregadero y equipamiento apto para cocinar y lavar.

2. La superficie útil de cada vivienda no es inferior a 24 m².

3. Las piezas habitables no pueden estar dispuestas en planta de sótano, ni servirán de paso obligado a otros locales que no sean de uso exclusivo de las mismas, y estarán independizadas de otros locales anexos de uso no compatible.

4. Las dimensiones de las dependencias serán tales que permitan inscribir un rectángulo de 1,40x1,90 m para las zonas de descanso, y de 2,40 x 2,40 m para las zonas de estar.

5. Las vivienda cuenta, al menos, con las siguientes instalaciones en condiciones de uso y seguridad:

- Red interior para suministro de agua a los aparatos sanitarios y electrodomésticos, con agua caliente sanitaria, como mínimo, en lavabo, ducha y fregadero.
- Red interior para suministro de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.
- Red interior de desagüe de aparatos sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de dispositivos sifónicos individuales o comunes.

4.4. HABITABILIDAD EN CASO DE OTROS USOS.

1. Cada establecimiento con puestos de trabajo cuenta, como mínimo, con una pieza habitable para trabajar en ella y un cuarto de aseo para los trabajadores. El cuarto de aseo cuenta, como mínimo, con inodoro y lavabo.

2. Las piezas habitables no pueden estar dispuestas en planta de sótano, con la excepción de aquellos establecimiento destinados a actividades de trabajos relacionados o vinculados con el destino principal del sótano, y siempre que cuenten con adecuada instalación de ventilación, forzada o mecánica, y acondicionamiento de aire, y estarán independizadas de otros locales anexos de uso no compatible.

ANEXO 5

Régimen aplicable a las edificaciones asimiladas a legales que no estén en situación de fuera de ordenación

1. Actuaciones autorizables: todas las permitidas por la normativa y la ordenación territorial y urbanística para las edificaciones legales.

2. Podrán obtener licencia urbanística de ocupación o utilización si se mantiene el uso originario o, en el supuesto de cambio de uso, si dicho uso resulta conforme con la normativa y la ordenación territorial y urbanística vigente.

3. Las edificaciones ubicadas en suelo urbano consolidado, y las ubicadas en suelo urbano no consolidado, urbanizable y no urbanizable que cuenten con licencia de ocupación o utilización, podrán acceder a los servicios básicos cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

Para las ubicadas en suelo urbano no consolidado, urbanizable y no urbanizable, y en los casos en los que las edificaciones carezcan de licencia de ocupación o utilización, y no puedan obtenerla, el régimen de acceso a los servicios básicos será el mismo que esté establecido para las edificaciones en situación de AFO.

Régimen aplicable a las edificaciones asimiladas a legales que estén en situación de fuera de ordenación

1. Actuaciones autorizables:

- Con carácter general sólo podrán autorizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.
- Con carácter excepcional se podrán autorizar obras parciales y circunstanciales de consolidación, cuando no esté prevista la expropiación o demolición, según proceda, en un plazo de cinco años, a partir de la fecha en que se pretenda realizarlas.
- Se podrán realizar cambios de uso que sean conformes con la normativa y la ordenación territorial urbanística, y que no precisen de la realización de obras no autorizables.

2. Cualquier actuación realizada sin la preceptiva autorización será ilegal, y nunca podrá dar lugar al incremento del valor de las expropiaciones o indemnizaciones.

3. Podrán obtener licencia urbanística de ocupación o utilización si se mantiene el uso originario o, en el supuesto de cambio de uso, si dicho uso resulta conforme con la normativa y la ordenación territorial y urbanística vigente.

4. Las edificaciones ubicadas en suelo urbano consolidado, y las ubicadas en suelo urbano no consolidado, urbanizable y no urbanizable que cuenten con licencia de ocupación o utilización, podrán acceder a los servicios básicos cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

Para las ubicadas en suelo urbano no consolidado, urbanizable y no urbanizable, y en los casos en los que las edificaciones carezcan de licencia de ocupación o utilización, y no puedan obtenerla, el régimen de acceso a los servicios básicos será el mismo que esté establecido para las edificaciones en situación de AFO.

Régimen aplicable a las edificaciones reconocidas en situación de asimilado a fuera de ordenación

1. El reconocimiento de la situación de AFO de una edificación irregular no supone su legalización. Por ello, dicho reconocimiento no otorga valor a la edificación para las operaciones contempladas en el apartado 1 del artículo 31 del texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (en adelante TRLSRU), aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, ni para que pueda ser admitido en garantía para los préstamos y créditos a que se refiere la Ley 2/1981, de 25 de marzo, de regulación del Mercado Hipotecario (en adelante LMH), normas que no permiten reconocer valor, en sus respectivos ámbitos, a las edificaciones no legales.

2. El reconocimiento de la situación de AFO de una edificación irregular no produce efectos sobre aquellos otros procedimientos a los que hubiera dado lugar la actuación realizada en contra del ordenamiento jurídico.

3. Para las edificaciones reconocidas en situación de AFO no procederá la concesión de licencias urbanísticas de ocupación o de utilización. Las actuaciones permitidas, como obras o cambios de uso, serán las expresamente establecidas por la normativa y la ordenación territorial y urbanística para las edificaciones sometidas a ese régimen.

4. El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, debido al reconocimiento de la situación de AFO de la misma, determina la aptitud física de la edificación para su utilización conforme a su destino, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en la misma se lleven o puedan llevar a cabo. De este modo, el reconocimiento de la situación de AFO ni legaliza la actividad ni el cambio de actividad que se pueda desarrollar en la edificación, para cuyo caso deberá seguirse el procedimiento legalmente establecido y siempre que no sean necesarias más obras que las autorizables debido a su régimen de situación de AFO y que se mantenga el uso al que se destina la edificación.

5. Una vez otorgado el reconocimiento de la situación de AFO, con carácter general sólo podrán autorizarse las obras de conservación necesarias para el mantenimiento estricto de las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destine la edificación. A parte de esas intervenciones sobre la edificación en situación de AFO reconocida, se podrán autorizar aquellas que expresamente se determinen en el correspondiente instrumento de planeamiento general.

Cualquier obra, con o sin autorización, que se realice en una edificación en situación de AFO nunca podrá dar lugar al incremento del valor de las expropiaciones o indemnizaciones.

En las edificaciones irregulares integradas en agrupación de edificaciones que tengan aprobados un Plan Especial de adecuación ambiental y territorial en los términos previstos en el Título II del D-L 3/2019, podrán autorizarse además las obras de reforma y elementos auxiliares que no afecten negativamente a la adecuación ambiental y territorial de la agrupación, que deberá estar reguladas en el propio Plan Especial.

6. Cuando las edificaciones reconocidas en situación de AFO no cuenten con acceso a los servicios básicos de saneamiento y abastecimiento de agua y electricidad prestados por compañías suministradoras, o cuando los mismos se hayan realizado sin las preceptivas autorizaciones, podrá autorizarse el acceso a los mismos siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes. Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la resolución por la que se reconoce la situación de AFO para la contratación de los servicios a los efectos establecidos en el artículo 175.2 de la LOUA. Por tanto, la posibilidad de conexión dependerá de la ubicación de la edificación respecto a las redes existentes y de la posibilidad de su conexión. El otorgamiento de dichas autorizaciones, cuando las obras o instalaciones no respondan a una orden de ejecución en el curso del procedimiento de reconocimiento de la situación de AFO, se ajustará al correspondiente procedimiento de intervención administrativa en las obras e instalaciones, y se deberá identificar en la solicitud la resolución de reconocimiento de la situación de AFO que posee la edificación.

Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, o no sea posible su conexión, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

7. Los efectos de la resolución se entenderán sin perjuicio de lo que se acordare en el correspondiente instrumento de planeamiento respecto del desarrollo, ordenación y destino de las edificaciones reconocidas en situación de AFO.

El reconocimiento de situación de AFO no exime del cumplimiento de los deberes y cargas que sean exigibles en el desarrollo urbanístico del ámbito, ni da derecho a indemnización por la mera ejecución del planeamiento territorial o urbanístico.

8. El reconocimiento de la situación de AFO de un edificio podrá tener acceso al Registro de la Propiedad, haciendo constar el régimen aplicable.

ANEXO 6

Contenido de la certificación administrativa para edificaciones asimiladas a legales

- La identificación de la edificación objeto de la certificación, y de las partes de la misma que, en su caso, no son objeto de la certificación. Determinación de los usos asignados.
- Las circunstancias acreditadas que permiten la certificación de que la edificación es asimilada a legal.
- Las disconformidades, en su caso, de la edificación con la vigente ordenación territorial y urbanística de aplicación, y si la edificación está en situación de fuera de ordenación.
- Indicación expresa, en su caso, de la sustanciación de procedimientos administrativos y penales que pudieran afectar a la edificación.
- Referencia expresa al régimen aplicable conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Contenido de la resolución de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación

- La identificación de la edificación objeto del reconocimiento, y de las partes de la misma que, en su caso, no son objeto del reconocimiento. Determinación de los usos asignados.
- Las circunstancias acreditadas que permiten el reconocimiento de haber transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- Las circunstancias acreditadas que permiten el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad exigidas para su habitabilidad o uso.
- Las disconformidades, en su caso, de la edificación con la vigente ordenación territorial y urbanística de aplicación, y si la edificación está en situación de fuera de ordenación.
- Los servicios básicos que puedan prestarse por las compañías suministradoras y las condiciones del suministro, de acuerdo con esta Ordenanza.

- Indicación expresa de la sustanciación de procedimientos penales que pudieran afectar a la edificación.
- Contenido de licencia de parcelación, y advertencia de la caducidad por ministerio de la Ley, si se trata del caso regulado en el art. 183.1.b) de la LOUA.
- Referencia expresa al régimen aplicable conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

15W-6779

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES «EMBALSE TORRE DEL ÁGUILA»

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de las Ordenanzas, se convoca a todos los propietarios-regantes pertenecientes a la Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila», con C.I.F. número G-91424002, a la celebración de Junta General Ordinaria que se llevará a cabo en la localidad de El Palmar de Troya, salón de celebraciones Domínguez, calle Tulipanes número 15, el próximo día 17 de diciembre de 2020, a las 10.00 horas en primera convocatoria si concurren la mayoría absoluta de los votos de la Comunidad, y en defecto de lo anterior, a las 10.30 horas en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de votos presentes y representados, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.º- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.
- 2.º- Examen y aprobación, en su caso, de la memoria y cuentas de gastos e ingresos del año 2020.
- 3.º- Examen y aprobación, en su caso, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2021. Establecimiento de cuotas para el año 2021.
- 4.º- Aprobación, en su caso, de propuesta de modificación de los artículos 13, 20 y 21 de las Ordenanzas de la Comunidad y del artículo 13 del Reglamento de la Junta de Gobierno, con el único fin de que la Junta General Ordinaria se celebre en el primer trimestre de cada año.
- 5.º- Proyecto de mejora y modernización de infraestructuras de la Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila»: Reparación túnel y sustitución de acequias. Aprobación, en su caso, del proyecto, su ejecución y financiación; así como de la solicitud de subvenciones que se efectuará conforme a los requisitos establecidos en la Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de 29 de septiembre de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a comunidades de regantes, juntas centrales y comunidades generales, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a mejora de regadíos en actuaciones de ámbito general, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (submedida 4.3, operación 4.3.1, línea 4.3.1.1), y demás legislación que resulte de aplicación.

6.º- Elección y nombramiento de nuevo Secretario de esta Comunidad de Regantes.

7.º- Elección de Presidente y de Vocales de la Junta de Gobierno por renovación de estos cargos.

8.º- Elección de Vocales del Jurado de Riego por renovación de estos cargos.

9.º- Ruegos y preguntas.

Se ruega la asistencia.

Nota: Se exigirán y llevarán a cabo todas las medidas socio-sanitarias que sean de aplicación por la normativa COVID vigente en cada momento.

En Guadalema de los Quinteros (Utrera), a 3 de noviembre de 2020.—El Presidente, Jorge Hidalgo Alé.

8W-6989-P

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

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

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

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