



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 3 de agosto de 2020

Número 179

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
 - Solicitud de transmutación de derechos de aguas privadas a concesión de aguas públicas 3
 - Expediente de novación de concesión de aguas públicas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal:
 - Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
 - Sevilla.—Número 2: autos 182/19; número 4: autos 676/18; número 6: autos 75/16; número 7: autos 749/18. 4

AYUNTAMIENTOS:

- Almensilla: Cuenta general ejercicio 2019 6
- Arahál: Proyecto de urbanización 6
- Bollullos de la Mitación: Presupuesto general ejercicio 2020 7
- Las Cabezas de San Juan: Bases reguladoras de la colaboración con entidades de crédito 7
- Gerena: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos con finalidad lucrativa. 11
- Mairena del Alcor: Composición del tribunal de la convocatoria para la provisión del puesto de Subinspector de la Policía Local en comisión de servicio. 12
- Montellano: Padrones fiscales 13
- El Palmar de Troya: Ordenanza fiscal de la tasa por utilización de los huertos de ocio 13
- Ordenanza reguladora de la ocupación y uso de los terrenos municipales dedicados a huertos de ocio 14
- Ordenanza reguladora del procedimiento de adjudicación de subvenciones y ayudas sociales 21
- El Real de la Jara: Convocatoria de ayudas (BDNS) 29

— Salteras: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas para la apertura de establecimientos.....	29
— Santiponce: Expediente de suplemento de crédito	31
— Modificación de ordenanza fiscal	32
— Umbrete: Nombramiento de personal eventual	32
— Villanueva del Ariscal: Cuenta general ejercicio 2019.....	32
— El Viso del Alcor: Presupuesto general ejercicio 2020.....	33
— Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela: Creación de una bolsa de trabajo para el desempeño de tareas de limpieza.....	33
OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:	
— Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija»: Modificación de ordenanza fiscal.....	36
— Reglamento regulador.....	36

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-3883/2018-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de transmutación de derechos de aguas privadas a públicas:

Peticionaria: Nuria Páez Corona.

Uso: Riego (Leñosos Olivar) 6,2062 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 9.309,00.

Caudal concesional (l/s): 0,93.

Captación:

Nº de CAPT.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Osuna - Lantejuela	Osuna	Sevilla	307903	4134400

Objeto de la transmutación:

Se trata de una transmutación de derechos del expediente de catálogo C-19082/1988 por cambio en el régimen de aprovechamiento de aguas privadas consistente en la ampliación de la superficie de riego de 3,2 ha a 6,2062 ha, cambiando el cultivo y sistema de riego a olivar por goteo, lo cual conlleva un aumento del volumen anual de 2560 m³ a 9309 m³.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás 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 Sevilla a 13 de marzo de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-3438-P

N.º expediente: A-2131/2019-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de novación de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionarios: Antonia González Páez - José Marín Rodríguez.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) 22,4767 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 33.715,00.

Caudal concesional (l/s): 3,37.

Captación:

Nº de CAPT.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Sin clasificar	Osuna	Sevilla	309346	4119892
2	Sin clasificar	Osuna	Sevilla	307927	4119420

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 142.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás 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 Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4261-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

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

Notificación de emplazamiento a los interesados para que puedan personarse como demandados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado 124/2020 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 de Sevilla, se ha interpuesto el recurso contencioso-administrativo con número de procedimiento abreviado 124/2020 negociado 2, promovido por doña Mercedes Quintana Cruz, contra la resolución número 226/2020, de la presidencia del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), de fecha 5 de marzo de 2020, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por la misma frente al acuerdo del Tribunal Calificador por el que se desestiman

sus alegaciones a la puntuación de la fase de concurso del proceso selectivo para la provisión en turno libre de seis plazas de Auxiliares de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria Local, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de funcionarios del citado Organismo.

En consecuencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso-Administrativo número 4 de Sevilla, mediante el presente anuncio se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el referido procedimiento para que puedan comparecer y personarse como demandados ante dicho Juzgado, si a su Derecho conviniera, en el plazo de nueve días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Sevilla a 24 de julio de 2020.—El Secretario General (P.D. Resolución número 152/2020, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-4397

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 182/2019 Negociado: D

N.I.G.: 4109144S20140006999

De: D/Dª. JOSE MARIA OLMO NAVARRO

Contra: D/Dª. ATENAS S.L., HIGH LEVEL IMAGE & ASOCIADOS S.L., BUDDHA SEVILLA S.L., TORRESPLAS DE HOSTELERÍA S.L. y ZONA DE DÁRSENA S.L.

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 182/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSE MARIA OLMO NAVARRO contra ATENAS S.L., HIGH LEVEL IMAGE & ASOCIADOS S.L., BUDDHA SEVILLA S.L., TORRESPLAS DE HOSTELERÍA S.L. y ZONA DE DÁRSENA S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO Y DILIGENCIA DE ORDENACIÓN, AMBOS DE 18/02/2020, cuyas Partes Dispositivas son del tenor literal siguiente:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA

Procedase al despacho de ejecución contra ATENAS S.L., ZONA DE DÁRSENA S.L., BUDDHA SEVILLA S.L., TORRESPLAS DE HOSTELERÍA S.L. y HIGH LEVEL IMAGE & ASOCIADOS S.L., en los términos previstos en la ley; y procedase por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a dictar la resolución correspondiente.

Notifiquese la presente resolución a las partes JOSE MARIA OLMO NAVARRO y ATENAS S.L., ZONA DE DÁRSENA S.L., BUDDHA SEVILLA S.L., TORRESPLAS DE HOSTELERÍA S.L. y HIGH LEVEL IMAGE & ASOCIADOS S.L., así como al Fondo de Garantía Salarial.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. AURORA MARÍA GARCÍA MARTÍNEZ, MAGISTRADO/A-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO/A-JUEZ EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/Dª MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA

En SEVILLA, a dieciocho de febrero de dos mil veinte.

Habiendo presentado escrito la parte actora interesando despacho de ejecución de la sentencia recaída en los presentes autos por la vía de incidente de no readmisión, acuerdo:

De conformidad al artículo 280 de la LRJS:

Citar de comparecencia a las partes con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y para el próximo día 27 de OCTUBRE de 2020, a las 11,20 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sito en la planta 1ª, para que tenga lugar, (debiendo comparecer las partes en la oficina judicial 10 minutos antes para acreditación) con la advertencia que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud, si no lo hiciera el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Se pone en conocimiento de la parte actora que al acto de la comparecencia deberán asistir con la vida laboral del actor a fin de acreditar los periodos trabajados después del despido y, en tal caso, informe de bases de cotización o nóminas, salvo que el salario percibido sea igual o superior al del despido, en cuyo caso no resultará necesario.

Notifiquese la presente resolución a las partes JOSE MARIA OLMO NAVARRO y ATENAS S.L., ZONA DE DÁRSENA S.L., BUDDHA SEVILLA S.L., TORRESPLAS DE HOSTELERÍA S.L. y HIGH LEVEL IMAGE & ASOCIADOS S.L., así como al Fondo de Garantía Salarial, sirviendo la misma de citación en forma.

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/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado ATENAS S.L., HIGH LEVEL IMAGE & ASOCIADOS S.L., BUDDHA SEVILLA S.L., TORRESPLAS DE HOSTELERIA S.L. y ZONA DE DARSENA S.L. 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 18 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-1426

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 676/2018 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420180007195

De: D/Dª. MUTUA FRATERNIDAD MUPRESPA

Abogado: MARIA FERRER RODRIGO

Contra: D/Dª. . ABDELLAH EL KASKOURY , TGSS, INSS y ANTONIO AMORES MORA

Abogado:

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 676/2018 se ha acordado citar a . ABDELLAH EL KASKOURY como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 DE OCTUBRE DE 2020 A LAS 9:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA N° 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

En Sevilla a 3 de marzo de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-1817

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 75/2016 Negociado: M

N.I.G.: 4109144S20150002087

De: D/Dª. MANUEL MONTALBAN HERNANDEZ

Abogado: SALVADOR RAMIREZ GONZALEZ

Contra: D/Dª. SEGUMA SEGURIDAD Y VIGILANCIA, FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD, FOGASA y MINISTERIO FISCAL

Abogado:

EDICTO

Dª. DIANA BRU MEDINA , LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos de demanda de ejecución número 75/2016 se ha acordado citar a FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 30 DE OCTUBRE DE 2020 A LAS 11.20 H. para asistir a la comparecencia, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 5ª. 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 FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD.

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

En Sevilla a 22 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

8W-3398

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Despido Objetivo Individual 749/2018 Negociado: 2

N.I.G.: 4109144420180008149

De: D/Dª. SABRINA CIRASOLA

Contra: D/Dª. I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLOGICO SLU, ADM. CONCURSAL ERNST AND YOUNG ABOGADOS, S.L.P. y FOGASA

EDICTO

D/Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 749/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. SABRINA CIRASOLA contra I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLOGICO SLU, ADM. CONCURSAL ERNST AND YOUNG ABOGADOS, S.L.P. y FOGASA sobre Despido Objetivo Individual se ha dictado RESOLUCION del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SRA Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO

En SEVILLA, a diecisiete de febrero de dos mil veinte.

Dada cuenta, por necesidades del servicio, se suspenden los actos de conciliación y, en su caso, juicio, del próximo 05 de noviembre de 2020 a las 10:40 Y 11:10 horas, respectivamente. Cítese nuevamente a las partes en litigio, con las mismas advertencias y apercibimientos que ya le fueron efectuados en su día, sirviendo la notificación de esta resolución de citación en forma, para el día 03 DE NOVIEMBRE DE 2020 A LAS 10:40 HORAS para la celebración del acto de CONCILIACION en la Secretaría de este Juzgado, sita en la planta 6ª del Edif. Noga, Avda. de la Buhaira nº.26 ante la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado y sucesivamente, en su caso, para el ACTO DE JUICIO ante el Magistrado-Juez que tendrá lugar en la Sala de Vistas nº.12 del mismo edificio, sita en la Planta 1ª a las 11:10 HORAS del mismo día.

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.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLOGICO SLU 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 17 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-1371

AYUNTAMIENTOS

ALMENSILLA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.almensilla.es).

En Almensilla a 24 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benitez.

8W-4395

ARAHAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Arahal (Sevilla), en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de julio de 2020, adopto, entre otros acuerdos, aprobar definitivamente Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución U.E.22-B del PGOU de Arahal (Sevilla). Texto Refundido con el número registro 2020-E-RE- 1833 de 13 de julio de 2020.

Se publica a los efectos del artículo 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y del artículo 141.4 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobada por el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Arahal a 17 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

8W-4390

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de julio de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones, en el caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Bollullos de la Mitación a 27 de julio de 2020.—El Alcalde, Fernando Soriano Gómez.

2W-4421

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

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

Hace saber:

Primero.— Que mediante resolución de Alcaldía número 1339/2020, de fecha 17 de julio de 2020, se ha acordado: Aprobar las siguientes,

BASES REGULADORAS DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN Y ENTIDADES DE CRÉDITO PARA LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES

1.— Autorización.

El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan autorizará a las entidades de crédito que lo soliciten y cumplan las condiciones establecidas en estas «Bases» para prestar el servicio de colaboración en el cobro de ingresos municipales conforme al presente convenio y a las normas establecidas en el cuaderno 60 de la Asociación Española de Banca (AEB).

1.1. Las entidades que deseen actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria municipal presentaran su solicitud al Ayuntamiento conforme al modelo que se incluye como anexo número 1 adjuntando declaración expresa de estar en disposición de prestar el servicio de colaboración en las condiciones establecidas por las presentes «Bases» y en la normativa vigente.

La resolución se notificará a las entidades solicitantes durante los tres meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincial. La autorización recogerá la forma y condiciones de prestación del servicio. En su caso, la denegación será motivada.

1.2. Para conceder la autorización solicitada, las entidades deberán aportar los siguientes documentos:

- Propuesta de colaboración en la recaudación, atendiendo a la cobertura del ámbito del término municipal, provincial y estatal: Detallando número de oficinas en este municipio, en la provincia, y en el resto del estado español; siendo exigible tener oficina abierta en este municipio.
- Propuesta de simplificación de los procesos de intercambio de información, siendo exigible la posibilidad de transmisión periódica de ficheros, o su descarga a través de banca electrónica.
- Detalle de horarios de atención al público.

1.3. Antes de iniciar el servicio de colaboración, las entidades solicitantes deberán comunicar al Ayuntamiento los siguientes extremos:

- a) Relación de todas sus oficinas en el término municipal, su domicilio y su clave bancaria.
- b) Fecha o fechas de comienzo de la prestación, que en ningún caso podrán exceder de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la autorización.
- c) Datos de la oficina centralizadora. Todas las operaciones de ingreso y transmisión de información, así como las comunicaciones con este Ayuntamiento se efectuarán desde la oficina centralizadora designada por cada entidad.
- d) Horarios.
- e) Disponibilidad de descarga diaria de los ficheros vía telemática o internet, a través de banca electrónica. Además, la entidad colaboradora deberá poner en conocimiento de la Tesorería municipal toda variación relevante referente a altas y bajas en la operatividad de sus oficinas y los cambios de denominación a que se vea sometida.

1.4. El Ayuntamiento adjudicará entre las entidades colaboradoras el servicio de colaboración integral en la recaudación como entidad gestora, teniendo en cuenta para la adjudicación las condiciones y el servicio ofrecido como entidad colaboradora, a cuyo efecto se tendrá en cuenta las mejores condiciones para la prestación del servicio (horario atención al público, dotación terminal punto de venta en la Caja del Ayuntamiento, menor repercusión de costes soportados,...). La entidad financiera designada, se convertirá en interlocutor entre el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y el resto de entidades colaboradoras en las funciones de gestión y coordinación del servicio de recaudación.

En ningún caso, la autorización para el cobro de los recursos económicos municipales atribuirá el carácter de órgano de recaudación a la entidad nombrada Gestora y demás colaboradoras.

2.— Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en las presentes «Bases» se aplicará a los ingresos municipales que se detallen, definidos como ingresos por recibo, ingresos directos y autoliquidaciones.

3.— Medios de pago.

Las entidades colaboradoras admitirán, en todo caso, el dinero de curso legal como medio de pago. También podrán aceptar cualquier otro medio de pago habitual en el tráfico bancario, si bien la admisión de estos medios queda a discreción y riesgo de la entidad.

4.– Documentos de ingreso.

Por este Ayuntamiento se definirán los tipos de documentos para cada tipo de ingreso, recibos, autoliquidaciones e ingresos directos, ajustados a las especificaciones del cuaderno 60.

5.– Ingresos a través de las entidades colaboradoras.

Las entidades colaboradoras se obligan a poner a disposición de este Ayuntamiento su red de Oficinas para la colaboración en la recaudación. La prestación de este servicio en ningún caso será retribuida.

Los ingresos se harán a través de cuentas restringidas abiertas en las entidades de crédito que presten el servicio de colaboración. Cada Entidad colaboradora mantendrá, en la oficina principal que designe, la cuenta denominada: «Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, cuenta restringida de colaboración recaudatoria».

Dichas cuentas tendrán el carácter de cuentas restringidas de recaudación, sin retribución y sin devengo de comisión alguna en la que sólo se podrán efectuar anotaciones en concepto de abonos y una única anotación por adeudo cada quincena en el momento de ingresar el saldo de la misma en la cuenta operativa que este Ayuntamiento tenga asignada en la entidad nombrada como Gestora. No obstante podrán efectuarse otras anotaciones cuando éstas tengan origen en alguna rectificación. La codificación de la cuenta se ajustará a la establecida en el sistema financiero de IBAN y una vez realizada la apertura de esta cuenta, la entidad colaboradora lo comunicará a la Tesorería municipal con identificación de su código así como su inclusión en el contrato de banca electrónica.

No obstante, el Ayuntamiento se relacionará exclusivamente con la Entidad nombrada Gestora, actuando ésta como interlocutor entre el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y el resto de las entidades, siendo por cuenta de la Entidad Gestora todos los procesos derivados de la colaboración con entidades financieras terceras.

6.– Procedimiento de cobro a través de entidades colaboradoras de recaudación.

El obligado al pago realizará el ingreso del importe correspondiente mediante presentación del documento de ingreso ajustado a los modelos fijados conforme al «Cuaderno 60», para recibos, para las liquidaciones practicadas y notificadas, y para las autoliquidaciones, en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras, la cual validará en ese mismo momento la operación, con indicación de fecha e importe. El abono en la cuenta restringida de este Ayuntamiento deberá realizarse en la misma fecha en que se produzca el ingreso en la entidad. En todo caso, el abono se realizará de forma individualizada, llevándose a cabo una anotación en cuenta por cada documento de ingreso recaudado. Efectuada cada anotación, se actualizará el saldo existente en la cuenta en ese mismo momento.

6.1. La entidad colaboradora pondrá a disposición de la Tesorería municipal y de la Recaudación acceso para consultar los movimientos de las mismas mediante conexión telemática pudiendo consultar al menos:

- Concepto de la operación.
- Fecha de valoración, que, con carácter general, coincidirá en todo caso con la de validación del documento de ingreso. No obstante, cuando la anotación en cuenta se refiera a la rectificación o anulación de un asiento anterior, la fecha de valoración será aquella que, como fecha de operación, se consignó en la anotación que se anula o rectifica.
- Fecha de operación, que será la de anotación efectiva en cuenta restringida.
- Importe del ingreso.
- Código numérico identificativo de la sucursal receptora del ingreso.
- Saldo que arroja la cuenta tras cada anotación de ingreso.

6.2. Las entidades colaboradoras admitirán los ingresos todos los días que sean laborables para estas, durante todo el horario de atención al público, abonándolos seguidamente en la correspondiente cuenta restringida.

Cada Administración tributaria podrá limitar la prestación del servicio a un número de horas inferior, dentro del horario de caja (artículo 19.3 del Reglamento General de Recaudación, en su redacción dada por el Real Decreto 960/2013, de 5 de diciembre).

6.3. El tratamiento de las domiciliaciones se realizará conforme se establece en las normas del «Cuaderno 60» que se indican a continuación.

Comunicación de domiciliaciones (modalidad 1 y 2) captadas durante el periodo de recaudación. Las entidades colaboradoras comunicarán las domiciliaciones captadas en el momento de efectuar el cobro por ventanilla, en el mismo fichero informático, surtiendo efecto para periodos sucesivos. Para ello, en los registros de detalle se incluirá el código IBAN correspondiente.

Comunicación de domiciliaciones captadas fuera del periodo de recaudación. Fuera del periodo de recaudación, las órdenes de domiciliación que se reciban en las Entidades colaboradoras se harán llegar al organismo emisor, que las incorporará a su base de datos de domiciliaciones. Para ello podrán utilizarse las órdenes de domiciliación normalizadas en la serie «normas y procedimientos interbancarios».

Recaudación de tributos periódicos domiciliados. Los contribuyentes podrán domiciliar el pago de sus impuestos, tasas u otros ingresos, en la entidad de crédito en la que mantengan cuenta, sea o no entidad colaboradora. Bajo este procedimiento, las entidades recibirán, bien directamente del organismo para el que se efectúa la recaudación o por procedimientos interbancarios, la información necesaria para efectuar el cargo en las cuentas de los contribuyentes. El tratamiento operativo y diseños de los registros informáticos a aplicar serán los recogidos en el «Cuaderno 19: «Adeudo por domiciliaciones en soporte magnético» de la serie normas y procedimientos interbancarios.

7.– Aspectos generales.

La entidad colaboradora se obliga a comprobar que los ingresos se efectúen dentro del periodo señalado, no admitiéndose en ningún caso fuera del mismo; en caso contrario será responsable la entidad colaboradora de los recargos e intereses devengados. La entidad colaboradora que deba admitir un ingreso comprobará previamente a su abono en cuenta los siguientes datos:

- a) La coincidencia exacta de la cuantía a ingresar con la cifra que figure como importe del ingreso en la autoliquidación o documento de ingreso.
- b) Que los citados documentos lleven el nombre y apellidos o razón social o denominación completa, domicilio del obligado al pago, número de identificación fiscal, concepto y periodo a que corresponde el citado pago, salvo en los ingresos de la modalidad 3.

Si la comprobación resultare conforme, la entidad colaboradora procederá a extender en el documento destinado a tal efecto de los que componen la autoliquidación o en el documento de ingreso validación, bien mecánica mediante máquina contable, bien manual mediante sello, de los siguientes conceptos: fecha del ingreso, total ingresado, concepto, clave de la entidad y de la oficina receptora,

certificando de este modo el concepto del ingreso, así como que este se ha efectuado en la cuenta del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

La entidad colaboradora conservará en su poder el ejemplar a ella destinado y entregará al obligado al pago los que le correspondan.

7.1. Cuando, presentado un documento de ingreso por el obligado al pago, el importe validado por la entidad colaboradora resulte correcto pero ésta realice un ingreso superior al procedente, se tramitará su devolución a la entidad colaboradora en los términos legalmente establecidos sin que a tales ingresos les resulte de aplicación lo previsto en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en su redacción dada por la Ley 34/2015, de 21 de septiembre, de modificación parcial de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

7.2. En el caso de que la entidad colaboradora posibilite la opción del pago de recibos por cajero automático, los contribuyentes podrán realizar el pago de los tributos y demás ingresos municipales por la red de cajeros automáticos de la entidad colaboradora, con el documento cobratorio en el que se incluirá el código de barras pertinente. Los ingresos se aplicaran en la cuenta restringida de recaudación y el resguardo emitido por el cajero automático constituirá junto al documento de pago el justificante del mismo.

8.- Ingresos en la cuenta del ayuntamiento y transmisión de la información.

Las entidades colaboradoras ingresarán, en la cuenta corriente que este Ayuntamiento indique, lo recaudado durante cada quincena, dentro de los siete días hábiles siguientes. Cada quincena comprenderá desde el fin de la anterior hasta el día 5 ó 20 siguiente o hasta el inmediato hábil posterior, si el 5 ó 20 son inhábiles. Cualquiera que sea el número de días inhábiles, el ingreso en la cuenta de este Ayuntamiento deberá producirse en el mismo mes en que finaliza la quincena correspondiente.

Las órdenes de transferencia, se enviarán con la antelación suficiente para que queden asentadas en las cuentas de tesorería en los plazos previstos; liberarán a la entidad colaboradora por el importe satisfecho, cuando se haya procedido a su anotación en firme en la cuenta de este Ayuntamiento; y deberán contener los siguientes datos:

- Importe total ingresado, con indicación del número de documentos que comprende el ingreso.
- Indicación con detalle de las referencias, suministradas por este Ayuntamiento, correspondientes a cada ingreso, que serán diferentes para los grupos siguientes: ingresos de cobro periódico por recibos, resto de ingresos municipales, autoliquidaciones e ingresos directos, ingresos del periodo ejecutivo.
- Identificación de la entidad.
- Quincena a la que corresponde el ingreso.
- Fecha de ingreso.

8.1. Las entidades colaboradoras están obligadas a conservar el ejemplar a ellas destinado de los documentos justificativos de los ingresos, así como a mantener los registros informáticos relativos a las cantidades ingresadas en la cuenta del Ayuntamiento y a las demás operaciones realizadas en su condición de colaboradoras, a los fines de realización de los controles que se determinen, durante un periodo de cuatro años, a contar desde la recepción de los mismos.

8.2. La falta total o parcial del ingreso por las entidades colaboradoras en la cuenta del Ayuntamiento, en los plazos establecidos en la «base 8» comportará la inmediata exigibilidad de aquél y la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

A estos efectos, la Tesorería municipal requerirá el pago a la entidad colaboradora, dándole un plazo de dos días hábiles para el ingreso. Una vez efectuado el mismo, por la Tesorería municipal se procederá a liquidar los intereses de demora devengados hasta la fecha, que se notificarán a la entidad. Si transcurrido el plazo mencionado anteriormente no se efectuase el ingreso, se procederá a exigir la cantidad adeudada por la vía administrativa de apremio, así como a liquidar los intereses de demora devengados que serán notificados a la entidad.

8.3. Tal como se establece en la «base 6.1» la entidad colaboradora pone a disposición del Ayuntamiento el acceso a la consulta de la cuenta restringida y la descarga de los ficheros con la información detallada de los ingresos habidos en el periodo que se determine (diario o quincenal). La transmisión se realizará vía teleproceso, de acuerdo con las especificaciones del «cuaderno 60». Con el fin de que la información descargada actualice la base de datos municipal, por la Recaudación municipal se efectuará un proceso de validación de los datos suministrados vía teleproceso. Dicho proceso se realizará de la forma siguiente: se procederá a efectuar el cuadro del importe total del ingreso correspondiente a la quincena con el total importe que figure en la información. Si dichas cantidades no coinciden, se comunicará por la Tesorería municipal o la Recaudación, que lo pondrán de manifiesto a la entidad colaboradora, dándole un plazo de dos días hábiles para que subsane las deficiencias detectadas. Asimismo, se procederá a validar la información de detalle, con el fin de verificar su contenido y que éste se ajusta a las especificaciones anteriormente mencionadas. Dependiendo del resultado procederá:

- a) Su aceptación definitiva, lo que implicará la inexistencia de errores graves. Se dará por aceptada la información si en el plazo de dos días hábiles no hay comunicación en contrario por la Tesorería municipal o la Recaudación.
- b) Su rechazo cuando en el proceso de validación se detecten errores graves. El plazo para subsanar los errores detectados y presentar de nuevo la información será de dos días hábiles, a partir del requerimiento a la entidad colaboradora.

8.4. La entidad colaboradora está obligada a materializar el ingreso en la cuenta restringida en la misma fecha en que éste se produzca, y que necesariamente habrá de coincidir con la fecha de validación de los documentos de ingreso.

Ante circunstancias excepcionales ocasionadas fundamentalmente por motivos técnicos, o causas de fuerza mayor, que impidan efectuar las anotaciones en las cuentas restringidas, la entidad colaboradora, una vez superadas estas incidencias, procederá, de forma inmediata y en el plazo máximo de dos días hábiles, a efectuar dichas anotaciones. En estos supuestos, cualquiera que sea el momento en que se produzca la anotación, el ingreso en la cuenta se efectuará con referencia a la fecha del ingreso por el obligado al pago.

Cuando se produjesen errores de imputación en cuenta, abonos duplicados o de validación de documentos por importe distinto al correcto, y siempre que dicho error se detecte y subsane antes de realizar el ingreso correspondiente en el Ayuntamiento se actuará de la forma siguiente:

- a) Cuando se haya producido una imputación errónea en cuenta restringida se anulará el asiento mediante cargo por la misma cantidad. De igual forma se actuará en el caso de anotaciones duplicadas de un mismo ingreso.
- b) Cuando el documento se hubiese validado por un importe distinto al correcto, la entidad procederá a anular dicha validación en todos los ejemplares del documento, realizando a continuación la validación por el importe correcto, con reflejo de ambas operaciones en la cuenta restringida. Será responsabilidad de la entidad colaboradora que el obligado al pago no tenga en su poder ejemplares del documento con validaciones distintas a las correctas.

En cualquier caso, todas las incidencias mencionadas deberán justificarse suficientemente cuando así se requiera por el Departamento de Recaudación o por la Tesorería municipal.

8.5. En el caso de que existan diferencias entre el importe ingresado por la entidad colaboradora y el que figure en el total de la información aportada, la entidad actuará del modo siguiente:

- a) Si el error es imputable a la transmisión, la entidad procederá a subsanar los errores de acuerdo con el procedimiento fijado en la «base 8.4».
- b) Cuando la entidad hubiera ingresado un importe superior al correcto, presentará la oportuna solicitud de devolución. Recibida la solicitud y después de efectuadas las comprobaciones pertinentes, por la Tesorería municipal se propondrá la devolución de las cantidades ingresadas en exceso.
- c) Cuando la entidad hubiera ingresado en la cuenta de este Ayuntamiento un importe inferior al correcto, será requerida para que efectúe el correspondiente ingreso complementario por la cantidad pendiente en el plazo de dos días hábiles. Dicho ingreso se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en la «base 8.2». Además la Tesorería municipal procederá a liquidar los intereses de demora que correspondan.

9.– Poder liberatorio de los justificantes.

Los justificantes de pago expedidos por la entidad colaboradora surtirán, para los obligados al pago, los mismos efectos que si el ingreso se hubiera realizado en la propia Administración municipal y, en consecuencia, quedarán liberados respecto a la hacienda municipal y en la fecha de ingreso que se consigne en aquellos, por el importe figurado en el mismo y quedará obligada, ante este Ayuntamiento, la entidad que recibió el pago.

10.– Vigencia.

La colaboración que se realice al amparo de estas «Bases» con las entidades colaboradoras, se entenderá vigente en tanto que cualquiera de las partes no comunique lo contrario a la otra con un periodo de antelación de dos meses. Las presentes «Bases» podrán ser en cualquier momento modificadas por este Ayuntamiento, para mejorar la organización del servicio, en cuyo caso se comunicará a la entidad colaboradora para que la misma manifieste su conformidad o no a seguir prestando el servicio de colaboración en la recaudación, en los nuevos términos fijados.

En todo caso, el periodo inicial de este convenio de colaboración no podrá exceder de 4 años, sin perjuicio de que en cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto los firmantes del convenio podrán acordar su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

11.– Responsabilidad de la entidad colaboradora.

Las entidades colaboradoras responderán ante este Ayuntamiento de los ingresos percibidos, que acreditarán en los instrumentos de cobro así como a su contabilización. La entidad colaboradora no se responsabiliza, en ningún caso ni bajo pretexto alguno, de la exactitud de los datos consignados por el Ayuntamiento o los contribuyentes en los instrumentos de cobro.

12.– Comprobaciones del funcionamiento del servicio.

Este Ayuntamiento podrá practicar las comprobaciones del servicio que estime convenientes conforme lo establecido en artículo 17.5 del Reglamento General de Recaudación.

12.1. Si dichas entidades incumplen las obligaciones establecidas en estas «Bases» y demás normas aplicables, las obligaciones de colaboración con la hacienda municipal o las normas tributarias en general, se podrá suspender temporalmente, o revocar definitivamente, la autorización otorgada para actuar como entidad colaboradora en la recaudación, restringir temporal o definitivamente el ámbito territorial de su actuación o excluir de la prestación del servicio de colaboración a alguna de sus oficinas, sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso proceda. Las medidas que correspondan se acordarán por la Alcaldía. En particular, el Ayuntamiento podrá hacer uso de las facultades descritas cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Presentación reiterada de la información, que como entidad colaboradora debe aportar a este Ayuntamiento, fuera de los plazos establecidos, de forma incompleta o con graves deficiencias.
- b) Manipulación de los datos contenidos en la información que debe aportar a este Ayuntamiento, en la que debe custodiar la entidad o en la que debe entregar a los obligados al pago.
- c) Incumplimiento de las obligaciones de proporcionar o declarar cualquier tipo de datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria.
- d) Obstrucción a la actuación de la Administración tributaria.
- e) No realizar diariamente el ingreso de las cantidades recaudadas en las cuentas restringidas de este Ayuntamiento o no efectuar o efectuar con retraso el ingreso de las cantidades recaudadas en la cuenta de este Ayuntamiento, cuando se haya ocasionado un grave perjuicio a la hacienda municipal o a un particular.
- f) Inutilidad de la autorización, manifestada por el nulo o escaso volumen de los ingresos realizados a través de la entidad colaboradora.
- g) Incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en las presentes «Bases», como horarios de cobro, disponibilidad de la información o cualquier otra.

13.– Legislación aplicable.

En todo caso y, en lo no previsto en las presentes «Bases» el procedimiento general de colaboración de las entidades de depósito con este Ayuntamiento será el establecido por la normativa estatal promulgada en esta materia, en lo que sea de aplicación y por el «Cuaderno 60».

14.– Período transitorio.

Hasta que se suscriban los oportunos convenios con las nuevas entidades colaboradoras continuarán en vigor los existentes.

Segundo.— Proceder a la exposición pública de dichas Bases, durante el plazo de 20 días hábiles, mediante anuncio que se insertará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Durante dicho periodo de publicación, las Bases podrán ser consultadas por los interesados en la Tesorería Municipal, sito en plaza de la Constitución número 5, de 9.00 a 14.00 horas, o en la página web del Ayuntamiento a «www.lascabezas.es».

En Las Cabezas de San Juan a 22 de julio de 2020.—El Alcalde, Francisco José Tojas Mellado.

ANEXO I

«SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUAR COMO ENTIDAD
COLABORADORA EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS DEL
AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN

D./D^a _____, mayor de edad, con DNI _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, calle _____ n^o _____, actuando en representación de _____, en plena posesión de su capacidad de obrar, SOLICITA autorización para que la entidad financiera _____, actúe como entidad colaboradora en la recaudación de ese Ayuntamiento, de acuerdo con las Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha _____, que conoce y acepta plenamente.

Asimismo, declara que la citada entidad esta preparada para actuar como entidad colaboradora en la recaudación, conforme a las condiciones señaladas por el Ayuntamiento y reguladas en el «Cuaderno 60 de serie normas y procedimientos bancarios».

En _____, a _____ de _____ de _____.

(firma del interesado)»

8W-4317

GERENA

Se hace saber: Que expuesta al público, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 130, de fecha 6 de junio de 2020, en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos, aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2020, y no habiéndose presentado alegaciones en el trámite de información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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, ha devenido definitivo el citado acuerdo.

En cumplimiento de lo determinado en el artículo 17.4 del TRLHL, se publica el acuerdo y el texto íntegro de la Ordenanza, con su modificación, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la Ordenanza fiscal en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Andalucía, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 19.1 de la citada Ley 39/88, en relación con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de fecha 13 de julio de 1998.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA

Artículo 1.º *Naturaleza.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 20, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos con finalidad lucrativa.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible los distintos usos y aprovechamientos, directos e indirectos, de la vía pública, de su suelo, vuelo y subsuelo, de terrenos públicos o del común, aunque no tengan la condición legal de calles, y de los lugares o espacios de libre acceso para el público, que produzcan restricción del uso público o especial degradación de los bienes o instalaciones utilizados, o que tengan por finalidad un beneficio particular, aún cuando no conserven estas circunstancias.

2. El uso y aprovechamiento especial sobre el que recae la Tasa regulada en esta Ordenanza es la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas.

Artículo 3.º *Obligación de contribuir.*

La obligación de pago nace por el otorgamiento de la licencia, autorización o concesión municipal o por el uso, disfrute o aprovechamiento a que hace referencia el artículo precedente, cuando se realiza sin la correspondiente autorización municipal.

Artículo 4.º *Sujeto pasivo.*

Están obligados al pago, como sujetos pasivos:

- a) Los titulares de las licencias, autorizaciones o concesiones municipales.
- b) Los que sin licencia, autorización o concesión, realicen los actos sujetos a tributación de la presente Ordenanza.

Artículo 5.º *Base imponible y tarifas.*

Mesas y sillas: Reducir las tasas que se abonan por ocupación de la vía pública con mesas y sillas un 50%, por lo que los tramos a utilizar serán los siguientes:

- de 1 a 5 mesas: 11,25 euros/mes.
- de 6 a 10 mesas: 15,75 euros/mes.
- de 11 a 15 mesas: 22,5 euros/mes.
- de 16 a 20 mesas: 36 euros/mes.
- más de 20 mesas: 67,5 euros/mes.
- En meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, la tasa a cobrar será de 1,80 euros/mes/mesa.

Artículo 6.º *Bonificaciones.*

1. Se establece la bonificación que se indica en la tasa de mesas y sillas que abonan los bares y restaurantes de esta localidad:

2. Partiendo de la tasa abonada, se podrá obtener una reducción de hasta el 100% de la misma, si se acredita la contratación, a tiempo total o parcial no inferior a media jornada y por un tiempo mínimo de 2 meses, de uno o varios trabajadores, conforme a la siguiente tabla:

- 30% por el primer trabajador.
- 30% por el segundo.
- 40% por el tercero.

3. El trabajador contratado no habrá podido pertenecer a la plantilla de la empresa beneficiaria de la subvención en los tres meses anteriores al momento de la solicitud de bonificación.

4. En los supuestos de apertura de un nuevo local, destinado a servicios de hostelería, el titular del mismo será considerado como primer trabajador a efectos de aplicación de esta bonificación

Artículo 7.º *Devengo.*

Las tasas se considerarán devengadas desde el momento en que nace la obligación de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de esta Ordenanza.

Artículo 8.º *Normas de gestión.*

Las tasas que se liquiden por oficio se notificarán con expresión de:

- Los elementos esenciales de la liquidación.
- Los medios de impugnación que puedan ejercerse contra la liquidación con indicación de plazos y órganos ante quien se han de utilizar

Artículo 9.º *Normas de recaudación.*

1. El importe de las liquidaciones se ingresará en la Caja Municipal, de cuyo importe se expedirá la correspondiente carta de pago.

2. Las liquidaciones practicadas por la Administración se satisfarán dentro de los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

3. Las cuotas y las liquidaciones que no se hayan satisfecho dentro del período voluntario, serán exigidas por la vía de apremio con arreglo al Reglamento expresado.

4. Se considerarán partidas fallidas, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremios para su declaración se instruirá el oportuno expediente de acuerdo con lo que disponga el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 10.º *Infracciones y sanciones.*

En materia de infracciones y su correspondiente sanción se estará a lo establecido en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las ordenanzas reguladoras de las siguientes:

- Mercancías, materiales, escombros, vallas, puntales, asnillas y otras instalaciones análogas.
- Entrada de vehículos.
- Puestos y barracas.
- Rodaje y arrastre de vehículos.
- Rieles, postes, cables, plomillos, etc,
- Portadas, escaparates y vitrinas.
- Ocupación del suelo de uso público con mesas y sillas.
- Tránsito de ganado.
- Quioscos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La aplicación de la presente Ordenanza fiscal queda suspendida hasta el 31 de diciembre de 2020 como consecuencia de la suspensión de las actividades que son objeto de la misma y los efectos que sobre dicha actividad ha tenido la aplicación de las medidas de lucha y prevención del coronavirus COVID-19.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza, aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Gerena, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2015, y definitivamente el 31 de diciembre de 2015, al no haberse presentado ninguna alegación en el trámite de exposición pública practicado mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 268, de fecha 18 de noviembre de 2015, ha sido modificada mediante acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2020. Empezará a regir el día siguiente al de la publicación del acuerdo de aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma, y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados seguirán vigentes.

En Gerena a 27 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

8W-4400

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, hace pública la siguiente resolución:

«Decreto de Alcaldía-Presidencia número 966/2020, de fecha 21 de julio, sobre aprobación del Tribunal de Selección del proceso selectivo de Comisión de Servicios para el puesto de Subinspector.

Considerando lo dispuesto en base quinta de las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 127, de 3 de junio de 2020 y en virtud de lo preceptuado en el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en dictar resolución con las siguientes disposiciones:

Primero.— Aprobar el siguiente Tribunal calificador para el proceso selectivo de la provisión, en Comisión de Servicios, de un puesto vacante de Subinspector.

Presidente: Antonio Franco Vázquez

Suplente: Jorge Gómez Espinosa.

Vocal 1: Antonio Calvo Cadenas.
Suplente Vocal 1: Francisco José Hierro Suárez.

Vocal 2: Jesús Poley.
Suplente Vocal 2: Francisco García Jiménez.

Vocal 3: Domitila Rodríguez Alonso.
Suplente Vocal 3: Patricia Cabello Pilares.

Vocal 4: Diego Jiménez Sánchez.
Suplente Vocal 4: Jorge Romero Guillen.

Secretario/a: Antonio Francisco López Domínguez
Secretario/a suplente: María de la O Domínguez Jiménez.

Segundo.— Notificar la adopción del presente acuerdo a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador debiendo éstos de abstenerse de intervenir en el procedimiento, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 23 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

8W-4411

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha dictado resolución de fecha 24 de julio de 2020, el padrón de tasa por instalación de cajeros automáticos en los inmuebles con acceso desde la vía pública, correspondiente al año 2020, estableciendo el período de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la oficina de la Policía Municipal, sita en plaza de Nuestro Señor del Gran Poder número 2, durante el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas.

En Montellano a 24 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-4426

EL PALMAR DE TROYA

ORDENANZA N.º 26 FISCAL DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOS HUERTOS DE OCIO DE EL PALMAR DE TROYA

Artículo 1. *Fundamento legal y objeto.*

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 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 dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio Texto Refundido, este Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 20 del mismo texto, establece la tasa por la utilización de los huertos sociales municipales, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del mencionado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa es la ocupación del dominio público mediante un uso común especial, de acuerdo con el artículo 20.1 A) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de las parcelas destinadas a huertos de ocio de El Palmar de Troya, mediante la obtención de la licencia municipal que autoriza para su ocupación y uso, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de uso de los huertos de ocio de El Palmar de Troya aprobado por este Ayuntamiento.

Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas, a cuyo favor se otorguen las licencias municipales que autorizan para la ocupación de los huertos sociales.

Artículo 4. *Responsables.*

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 5. *Exenciones y bonificaciones.*

No se aplicarán bonificaciones ni reducciones para la determinación de la deuda.

Artículo 6. *Cuota tributaria.*

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza Fiscal será de 40 euros anuales por la parcela adjudicada.

Los períodos inferiores al año, si procediere, se liquidarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota} \times N / 12$$

Siendo N el número de meses enteros que queden para cumplir el año natural, desde el momento en que se conceda la licencia de ocupación, incluido el mes en que se conceda ésta.

2. Para garantizar que los bienes se devuelven en buen estado, de acuerdo con las condiciones pactadas según la Ordenanza de uso de los huertos, los concesionarios deberán prestar fianza, cuyo importe se cifra en una anualidad (40 €).

Artículo 7. Normas generales.

Las disposiciones de esta ordenanza fiscal se complementan con la Ordenanza reguladora de uso de los huertos de ocio de El Palmar de Troya aprobado por este Ayuntamiento.

Artículo 8. Devengo.

Con carácter general, la tasa se devenga y nace la obligación de contribuir en el momento de otorgamiento de la licencia de ocupación del huerto.

Para los años sucesivos y prórrogas otorgadas según la Ordenanza de uso, se entiende producido el devengo el 1 de septiembre.

Los usuarios de los huertos sociales, en el supuesto de que no deseen continuar disfrutando de los mismos, deberán comunicarlo con 1 mes de antelación a la fecha del devengo.

En caso contrario deberán abonar la tasa correspondiente.

Artículo 9. Ingreso y fechas de pago.

1. Para el otorgamiento de la licencia de ocupación, los sujetos pasivos abonarán la cuota en régimen de autoliquidación. El interesado recibirá la licencia previa presentación del justificante de haber abonado el importe de la cuota.

2. Para los años sucesivos y prórrogas otorgadas según la Ordenanza de uso, el periodo de pago es del 1 al 30 de septiembre del año correspondiente.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que llevan aparejadas, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada en sesión extraordinaria de fecha 3 de Junio de 2020; cuya redacción definitiva entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, continuando con su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En El Palmar de Troya a 24 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Carlos González García.

ORDENANZA N.º 27 REGULADORA DE LA OCUPACIÓN Y USO DE LOS TERRENOS MUNICIPALES DEDICADOS A HUERTOS DE OCIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El establecimiento de huertos y jardines de ocio con gestión ecológica es un fenómeno cultural cada vez más extendido y arraigado en Europa. Los huertos de ocio implican una actividad física saludable, en contacto con la naturaleza, que genera valores positivos sobre el medio ambiente, tiende a crear ámbitos de sociabilidad donde el contacto intergeneracional es posible y de paso, a modo de recompensa final; proporciona a los hortelanos alimentos ricos tanto en sabor como en salud. No es de extrañar, pues, el interés creciente en los mismos.

Los huertos de ocio por lo general, suelen tener unos usuarios incondicionales que suelen estar formados por personas jubiladas, pero de forma coyuntural se pueden dar otro tipo de colectivos sociales interesados, como pueden ser personas sensibilizadas con el medio ambiente y/o seguridad alimentaria, comunidades educativas, asociaciones con intereses socioculturales, asociaciones de personas con discapacidad y desempleados, entre otros.

El Ayuntamiento de El Palmar de Troya con este proyecto pretende promover la creación de huertos como una alternativa para todos los vecinos y vecinas del municipio que se interesan por la agricultura o los colectivos con necesidades especiales a fin de que puedan desarrollar una actividad en su tiempo libre, proporcionándoles una integración intergeneracional y multicultural y enriqueciéndose con valores saludables y ambientales.

En definitiva, se pretende, además de propiciar una alternativa de disfrute y entretenimiento personal para los adjudicatarios de los huertos, el fomento de valores sociales como son la sensibilización ambiental, el respeto hacia el entorno, el desarrollo sostenible, la gestión racional de recursos, la alimentación sana, el consumo responsable, la participación ciudadana, etc.

Los huertos de ocio se conciben como un sistema modular que permite el cultivo individual de diversos productos hortofrutícolas para su autoconsumo, en pequeñas parcelas de tierra, mediante el empleo de técnicas de cultivo respetuosas con el medio ambiente, con base en las propuestas actuales de la agricultura ecológica.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones técnicas y jurídicas a que debe ajustarse la explotación de Huertos de Ocio Municipales, fomentando la utilización de la zona destinada en nuestro municipio a usos hortícolas.

Por todo ello, se establecen los siguientes objetivos generales:

- a) Se establece la normativa del uso y disfrute de los huertos de ocio.
- b) Se regula su funcionamiento, dado el carácter público de los mismos.

2. Es además objeto de esta ordenanza, el establecimiento del procedimiento encaminado a la adjudicación de las distintas parcelas ubicadas en los huertos de ocio y la regulación temporal de la misma.

Artículo 2. Régimen jurídico y competencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 86 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el artículo 75.1.b) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, la utilización de los huertos de ocio municipales supone un uso común especial de bienes de dominio público y se sujetará a la preceptiva autorización administrativa.

La competencia para la concesión de autorizaciones de utilización de huertos de ocio municipales corresponde al Alcalde.

CAPÍTULO II

Autorizaciones

Artículo 3. *Destinatarios.*

1. La actividad se ofrecerá a personas que hayan alcanzado la mayoría de edad y cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Estar empadronados en el municipio de El Palmar de Troya (requisito que deberá cumplirse durante todo el periodo que dure la autorización), con una antigüedad de al menos un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria. Estas circunstancias serán comprobadas y certificadas por el Departamento de Estadística del Ayuntamiento.
 - b) Encontrarse, según declaración responsable, con capacidad física y psíquica, para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto de ocio.
2. Sólo se admitirá una solicitud por domicilio, independientemente de las personas que se encuentren empadronadas en el mismo.
3. No podrán optar al uso de un huerto de ocio, los interesados que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Destinatarios que convivan o estén empadronados en el mismo domicilio que otra persona que sea titular actual de un huerto de ocio, salvo que el referido titular no vaya a concurrir al nuevo sorteo, en cuyo caso se considerará lo dispuesto en el artículo 3, punto 2.
 - b) Haber sido beneficiario dos veces consecutivas, ocho años, de los huertos de ocio en adjudicaciones inmediatamente anteriores. En este supuesto, la exclusión será por periodo de cuatro años.
 - c) Haber sido privado de una parcela, previo expediente sancionador.
4. En todos los casos, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos indicados en este artículo supondrá la exclusión del interesado del sorteo o, en el supuesto de que la causa sea sobrevenida, el cese de la adjudicación.
5. El Ayuntamiento de El Palmar de Troya podrá reservar cupos o lotes de parcelas para favorecer ciertos colectivos sociales según las necesidades detectadas en el momento de la convocatoria de adjudicación de parcelas.

Artículo 4. *Duración de la autorización para la explotación de los huertos de ocio.*

Las parcelas se adjudicarán por un plazo de 4 años. Este plazo constará en la autorización que se expida al respecto.

Finalizado este plazo se efectuará un nuevo sorteo para otros 4 años y así sucesivamente.

Como excepción al plazo general, se establece que si dentro del plazo de adjudicación de 4 años, alguno de los usuarios renunciase o dejase libre su parcela por cualquier otra causa, se adjudicará al siguiente de la lista que constituye la bolsa de aspirantes de reserva por el tiempo que reste hasta la finalización de los 4 años.

Artículo 5. *Transmisibilidad de las autorizaciones.*

Las autorizaciones por las que se concede el derecho de uso de los huertos de ocio, no serán transmisibles a terceras personas.

Artículo 6. *Procedimiento de adjudicación de parcelas.*

1. El procedimiento aplicable al otorgamiento de las licencias o autorizaciones que habilitan para el uso de los huertos de ocio municipales, dado el número limitado de las mismas y al no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, independientemente de los cupos que, en su caso, se puedan establecer, se realizará mediante sorteo entre todas las solicitudes admitidas, de conformidad con el artículo 92.1 de la referida Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

No obstante una vez iniciada la convocatoria, el número de solicitantes fuera inferior al número de licencias ofertadas, se procederá a la adjudicación directa de las mismas, de aquellos solicitantes que hayan sido admitidos en lista definitiva, y hayan presentado toda la documentación necesaria, adjudicándose mediante celebración de una mesa, en convocatoria pública extendiendo acta al órgano competente para que dicte resolución de la adjudicación y siguiendo riguroso orden de entrada en el Registro de Entrada General, y todo ello de acuerdo al artículo 92 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de Administraciones Públicas.

2. El procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa resolución en tal sentido dictada por el órgano competente que contendrá la convocatoria para la concesión de las autorizaciones. Dicha convocatoria será objeto de un periodo de información pública en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El anuncio de la convocatoria hará constar:

- a) El número de parcelas disponibles y, en su caso, cupos de las mismas a sortear entre distintos colectivos interesados.
- b) El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el sorteo.
- c) El plazo para la presentación de solicitudes, que será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria pública en el tablón de anuncio del Ayuntamiento y/o la página web del mismo.

3. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días hábiles.

4. Una vez haya finalizado el plazo anterior, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, requiriéndose a las personas interesadas, en caso de que sea necesaria la subsanación de defectos en la documentación presentada.

5. Concluido el plazo de presentación de solicitudes se elaborará lista provisional de solicitantes que se incluyen en el mismo y en la que conste, nombre, apellidos y DNI, estableciéndose una numeración a cada uno de las personas solicitantes de forma correlativa por orden alfabético, que será el orden con que participarán en el sorteo, sin ningún otro orden de preferencia. Mediante resolución del órgano competente se aprobará la lista provisional de solicitantes que se admiten, siendo objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web oficial del Ayuntamiento.

6. Contra dicha resolución provisional, se abrirá un plazo de subsanación por espacio de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a su exposición en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Finalizado dicho plazo, y resueltas las reclamaciones recibidas, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de solicitantes que se admiten por parte del órgano que ostente la competencia para resolver el procedimiento. En dicha resolución, que será igualmente objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se fijará fecha y lugar para la celebración del sorteo.

7. Serán declaradas excluidas del sorteo aquellas solicitudes en la que se constate la existencia de datos falsos, previa audiencia al interesado, y las presentadas fuera del plazo de la convocatoria.

8. Para efectuar el sorteo se celebrará en acto público mediante constitución de una mesa designándose a una persona como presidente, por el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, cuyos criterios se darán a conocer a los interesados en el momento de la realización del sorteo, determinándose, tras el mismo, el adjudicatario y el número de parcela que le haya correspondido. La Secretaría General del Ayuntamiento actuará como fedatario del procedimiento.

9. Una vez efectuado el sorteo, se extenderá acta por parte de la Mesa para que se emita la resolución por el órgano competente relativa a la autorización de uso de Huertos de Ocio y se comunicará por escrito a los adjudicatarios, donde se hará constar el número de parcela que les haya correspondido, adjuntándose copia de las Normas de Funcionamiento, especialmente de las «Normas de la horticultura ecológica» y de las «Normas de uso» para su conocimiento, haciendo constar el período de explotación, así como su finalización. El adjudicatario se comprometerá expresamente al cumplimiento de las referidas normas.

10. En el mismo sorteo de adjudicación, se creará un listado de suplentes para el supuesto de que se produzcan bajas o cualquier circunstancia que suponga la pérdida de la condición de adjudicatario, antes de agotar el plazo de uso de la parcela. Dichos suplentes pasarán a ser adjudicatarios de la parcela durante el periodo que reste hasta la finalización del plazo de uso de la parcela por el cesante.

En el caso de que, una vez agotada la lista de suplentes, sigan resultando huertos de ocio libres, se adjudicarán las licencias de ocupación de los mismos mediante concesión directa en virtud de lo establecido en el artículo 77.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En este sentido, se deberá publicar anuncio de convocatoria para la concesión de autorizaciones en la sede electrónica de la entidad local, señalando el número de huertos de ocio libres, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de solicitudes por parte de todo aquel que quiera concurrir a la ocupación efectiva de los huertos de ocio.

Al tratarse de un procedimiento de concesión directa, las licencias se otorgarán por riguroso orden de entrada de las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

11. Los hortelanos cesantes serán convocados por escrito, en día hábil y en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas, con el fin de que puedan entregar las llaves de la zona de huertos. La devolución de las mismas se realizará dentro del plazo que se establezca al respecto, para que por parte de los Servicios Municipales se pueda efectuar una revisión de las parcelas previa a la entrega nueva.

La entrega de llaves a los nuevos adjudicatarios se realizará en la primera quincena del mes en que comienza la autorización. En el supuesto de que el nuevo titular no acuda al llamamiento municipal para la recepción de las llaves en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a la adjudicación, salvo aviso previo o causa mayor que deberá ser acreditada.

12. En el supuesto de que la baja o pérdida de la condición de adjudicatario se produzca a dentro de los seis últimos meses del año en que finalice el plazo de adjudicación, la parcela no se ocupará por suplente y quedará vacante hasta la siguiente convocatoria.

Artículo 7. *Pérdida de la condición de adjudicatario.*

La condición de adjudicatario/a se perderá automáticamente por:

- 1) Renuncia o baja voluntaria de su titular mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.
- 2) Defunción, enfermedad o incapacidad sobrevenida del titular para trabajar el huerto. En estos casos sus herederos estarán autorizados para recoger los productos hortícolas que hubiese en el huerto.
- 3) Pérdida de la condición de vecino del Municipio de El Palmar de Troya.
- 4) Falta de atención de la parcela durante más de dos meses sin causa que lo justifique.
- 5) Requerimiento del terreno por parte del Ayuntamiento de El Palmar de Troya para obras, servicios, instalaciones o por cualquier otra circunstancia de interés general.
- 6) Concurrencia en la misma persona o en otra persona empadronada en el mismo domicilio de la condición de adjudicatario de otro huerto de ocio.
- 7) El incumplimiento de las normas de uso de los huertos de ocio.
- 8) Destinar a la venta los productos obtenidos del cultivo del huerto.

La pérdida de la condición de adjudicatario se realizará previa audiencia de los interesados.

CAPÍTULO III

Normas de funcionamiento

Artículo 8. *Cultivos admitidos.*

8.1. Se admiten los cultivos siguientes:

- 1) Plantas comestibles de tradición hortícola.
- 2) Plantas aromáticas y medicinales.
- 3) Otras plantas, previa autorización expresa del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.
Para ello deberá dirigirse a los Técnicos Municipales del Ayuntamiento.

8.2. Queda prohibido el cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.

Artículo 9. *Normas de horticultura ecológica.*

El propio fin de ocio activo y saludable, implica necesariamente la terminante prohibición del uso de principios químicos de síntesis (abonos químicos, insecticidas, herbicidas y fungicidas).

Tratando de entroncar esta actividad con los métodos tradicionales de labranza, pero sin renunciar a nuevos conocimientos y técnicas que se preocupan del medio ambiente de un modo científico, la horticultura a desarrollar será ecológica.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por productos «químicos de síntesis», en oposición a los productos «naturales», aquellos productos, simples o complejos, obtenidos a partir de:

- a) Productos naturales por tratamiento químico.
- b) Material vegetal o tejidos animales por tratamiento químico.
- c) Síntesis química, sea parcial o no.

En consonancia con este modo de entender las cosas, en el uso de los huertos de ocio se tendrán en cuenta las normas de la horticultura ecológica contenidas en el Anexo II de esta Ordenanza.

Artículo 10. *Delimitación de las parcelas.*

Las parcelas tendrán una superficie lo más similar posible, determinada por el Ayuntamiento.

La delimitación de las parcelas se efectuará mediante las técnicas de acotación que se determinen por los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 11. *Infraestructuras.*

Sólo serán autorizables las infraestructuras especificadas en la presente Ordenanza. Las zonas de huertos contarán con unos servicios comunes (aseos, agua potable, etc...), cuyo mantenimiento estará a cargo de la Comunidad de Hortelanos, debiendo hacer un uso correcto de los mismos.

Prevía solicitud y por acuerdo de la Autoridad competente se podrán autorizar las siguientes infraestructuras:

- a) 1 semillero de máximo 1,5 metros x 0,6 metros.
- b) 1 cajón para compostar o compostera máxima de 1,10 metros x 1,10 metros x 1,10 metros.
- c) 1 invernáculo o túnel de plástico de 5 metros x 1,5 metros x 1 metro.

No se permitirá ningún tipo de construcción ni fija ni móvil en el recinto de los huertos.

Artículo 12. *Condiciones para el riego.*

1. Los titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones, siendo inexcusable, el riego por goteo. Prohibiéndose totalmente el uso de riego por inundación.

2. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo las instalaciones de riego por goteo u otras que supongan ahorro en el agua de riego, quedando, por otra parte, prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

3. Se evitará en todo caso, el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la cesión la conducta contraria a ello, a tal efecto, los adjudicatarios deberán acatar en todo momento las instrucciones que al respecto sean dadas por el Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento sólo se compromete a proporcionar a los distintos huertos que componen la finca, el agua que, proveniente del sondeo existente, la cual será distribuida proporcionalmente entre los huertos que integran la finca, según tandas fijadas por el Ayuntamiento.

5. El agotamiento e inexistencia de agua en el sondeo, exime al Ayuntamiento de cualquier clase de obligación a proporcionar agua a estos huertos, debiendo los adjudicatarios, si así lo demandaren, adquirir el agua que necesiten de las entidades privadas que de ella dispongan, previo pago del precio establecido, y sin que el Ayuntamiento intervenga o intermedie en estas adquisiciones de agua.

Artículo 13. *Gestión de residuos.*

1. Quienes usen los huertos, serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela.

2. En cuanto a los residuos agrícolas, deberán ser objeto de compostaje dentro de la parcela. Y por lo que se refiere a los residuos derivados de plásticos agrícolas que se hayan generado en los huertos, deberán ser entregados conforme a la normativa en vigor.

3. Por lo demás, los titulares de las parcelas, se deben atener al cumplimiento de las demás obligaciones que, en relación a los residuos generados en los huertos, se contengan en esta Ordenanza y la normativa en vigor.

Artículo 14. *Gastos de mantenimiento.*

1. La persona usuaria del huerto debe hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como: la reposición de los elementos de cierre de accesos (candados, cerrojos, etc...), la reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí, la adquisición y reposición de herramientas en caso de pérdida o extravío de alguna de ellas, la reparación de los sistemas de riego cuando la avería se deba al uso diario y no conlleve gran reparación, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer.

2. Los gastos de estructura, no incluidos en el apartado anterior, serán de cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable de quien use el huerto que hubiere originado el desperfecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos, y que pueda derivar en daños a los mismos.

3. Las personas usuarias estarán obligadas a soportar la imposición de cualquier gravamen (tasa, cánones, etc...) que, de forma motivada y con arreglo a Derecho, se pudiera aprobar por el Ayuntamiento en caso de que lo considerara oportuno, para sufragar los costes que se deriven de la utilización de los huertos.

Artículo 15. *Comunidad de hortelanos y normas de uso.*

1. Los adjudicatarios se deberán constituir en Comunidad de Hortelanos, con la designación y aprobación de los cargos necesarios para su gestión y representación, así como de los estatutos internos de funcionamiento. El presidente y el vicepresidente serán los únicos interlocutores válidos con el Ayuntamiento.

2. Los estatutos y reglamento de funcionamiento de la Comunidad de Hortelanos, deberán incluir en su articulado las Normas de Uso de obligado cumplimiento estipuladas en el Anexo I, así como las Normas de la Agricultura Ecológica recogidas en el Anexo II. Igualmente, los estatutos definirán y aprobarán el régimen sancionador para el funcionamiento de los Huertos y la propia Comunidad de Hortelanos. El Ayuntamiento, en última instancia, fiscalizará y aprobará los referidos estatutos.

Artículo 17. *Servicio de inspección y vigilancia.*

1. Los Servicios Técnicos Municipales podrán realizar las actuaciones de inspección sobre las instalaciones cedidas, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las labores hortelanas. Dicho personal tendrá la consideración de autoridad plenamente facultado para esta labor de inspección técnica.

2. Además de ello, agentes de la Policía Local podrán igualmente realizar funciones de inspección y personarse en los huertos, en caso de controversias o incidencias en la gestión de los mismos y entre las personas usuarias, o con terceras personas.

3. La Comunidad de Hortelanos, mediante sus representantes legalmente establecidos, prestará plena colaboración en las labores de inspección, siendo ésta, la entidad más interesada en el pleno cumplimiento de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO IV

*Derechos y deberes de los adjudicatarios*Artículo 18. *Derechos de los adjudicatarios.*

Los adjudicatarios de los huertos sociales tendrán derecho a trabajar la parcela adjudicada, comprendiendo el labrado de la misma, la siembra y plantación, el cuidado y mantenimiento, el riego, el abono, el uso de las herramientas precisas para ello, así como la adquisición de los frutos. Las personas adjudicatarias de la explotación disfrutarán de la misma en régimen de cesión de uso temporal, sin que pudiera consolidarse derecho alguno, y su utilización habrá de cesar de forma inmediata una vez expirado el plazo máximo establecido. La persona titular del huerto debe ser la que utilice con asiduidad el mismo.

Artículo 19. *Prohibiciones.*

Los huertos adjudicados conforme a la presente Ordenanza se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar, en consecuencia, no podrán ser destinados a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

- a) El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- b) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.
- c) El cultivo de especies arbóreas
- d) Modificar la estructura de la parcela o la delimitación de la misma con muros, maderas, plásticos, etc. Tampoco podrá cultivar u ocupar terrenos ni parcelas más allá de la que le ha sido designada,
- e) La realización de cualquier tipo de obra y, en concreto, la instalación de ningún tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacons, tablas fijas o bancos, casetas, palets, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo sean con materiales artificiales o naturales; y en general, la acumulación o abandono de cualquier material, ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar. Queda prohibida la construcción o instalación de nuevos elementos o modificación de los existentes, sin autorización del Ayuntamiento.
- f) Instalar invernaderos.
- g) Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario (mesas, sillas, etc.).
- h) La comercialización por la forma que sea, de los productos obtenidos en el cultivo del huerto, debiendo destinarse a “consumo personal”.
- i) Alterar los caminos o conducciones de riego del huerto adjudicado.
- j) Sobrepasar los límites marcados de cada uno de los huertos. Mover mojones y cierres que delimitan los huertos. El usuario se obliga a ejecutar su trabajo dentro de los límites del huerto adjudicado, sin extralimitar su actividad más allá de los límites establecidos del huerto.
- k) Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales, domésticos o no, en el huerto; salvo los lugares habilitados a tal fin, en caso de que se desarrollaran por parte del Ayuntamiento.
- l) La construcción de pozos.
- m) Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.
- n) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
- o) El abuso en el consumo del agua.
- p) La cesión, préstamo, o arrendamiento del huerto a una tercera persona.
- q) Dejar el huerto sin trabajar. Circular por el interior del recinto con vehículo a motor, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar herramientas agrícolas de motor.
- r) Emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas.
- s) Utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el medio ambiente.
- t) Utilizar el huerto sin respetar el medio ambiente, quedando prohibido expresamente el uso de productos herbicidas, plaguicidas y abonos químicos.
- u) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.
- v) No se utilizarán en sus cultivos fertilizantes químicos y pesticidas. El uso de este tipo de productos atenta contra el espíritu del proyecto y contra la salud del resto de usuarios de los huertos.

Artículo 20. *Obligaciones.*

a. El usuario deberá mantener la parcela cultivada. La parcela se considerará en situación de abandono cuando sea evidente la falta de cuidados de los cultivos implantados; o bien el 50% de la superficie se encuentre ocupada por hierbas silvestres o bien la abundancia de plagas o parásitos supongan un riesgo para la salud de los cultivos de las parcelas colindantes.

Cuando un huerto esté en situación de abandono, el/la usuario/a, una vez avisado/a, dispondrá de 7 días naturales para el acondicionamiento de la misma. De lo contrario, se procederá a su desbroce, sin que tenga derecho a reclamación o indemnización alguna. Dos periodos de abandono en un año darán lugar a la rescisión de la cesión. Del mismo modo, el abandono del huerto por causas injustificadas, o justificadas mediante argumentos que el Ayuntamiento juzgue insuficientes, durante un periodo superior a 2 meses supondrá la pérdida del mismo.

b. El adjudicatario se obliga a cultivar el terreno cedido para el huerto con la diligencia de un buen labrador, cuidará y realizará las reparaciones ordinarias sin derecho a exigir indemnización alguna, durante el tiempo en que participe en el proyecto. Dado el destino de los huertos, el adjudicatario sólo podrá cultivar hortalizas, flores y plantas aromáticas.

c. Los adjudicatarios se comprometen a seguir las indicaciones que les den los responsables municipales, colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.

d. Los adjudicatarios habrán de mantener el entorno de sus parcelas en perfecto estado, limpio y libre de todo tipo de hierbas y plantas espontáneas. Debe evitarse la presencia de cualquier tipo de objeto, desecho o basura en el terreno destinado al huerto. Mantener la limpieza es responsabilidad de todos, un comportamiento diligente y ecológico exige retirar la basura y depositarla en contenedores exteriores a diario.

e. Cada adjudicatario deberá traer su propia herramienta manual para el cultivo del huerto asignado. El Ayuntamiento en ningún caso se hará responsable de las roturas, extravío o desaparición de la herramienta propia de cada usuario.

f. Si adjudicada la explotación del huerto, su beneficiario no hiciera uso del mismo por causas sobrevenidas, y constatada la omisión de los compromisos establecidos por un plazo superior a 30 días, cuando se trate de los meses comprendidos entre mayo y septiembre, será adjudicado el huerto al siguiente de la lista, perdiendo cualquier derecho que sobre la explotación hubiera efectuado.

g. Al finalizar el periodo de cesión de los huertos cada participante deberá dejar su huerto limpio y vacío. En caso contrario, el Ayuntamiento procederá a su limpieza a cargo del mismo.

h. Los adjudicatarios se comprometen a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extrañados por el uso inadecuado de los mismos.

i. En el supuesto de que se causen daños a las instalaciones comprendidas en los huertos sociales, el usuario responsable vendrá obligado a reponer las cosas a su estado de origen, reparando el daño ocasionado.

j. Los adjudicatarios se comprometen a respetar las reglas que los responsables municipales establezcan en relación con el uso del agua, los abonos, las herramientas y en general cualquier elemento que se les facilite.

k. El Ayuntamiento realizará inspecciones periódicas sobre las parcelas, en caso de que se revele algún incumplimiento de las normas anteriores o las que deriven de las mismas, se comunicará al usuario la obligación de cumplir la norma. Estas comunicaciones se realizarán un máximo de dos veces, transcurridas las cuales si se mantiene la infracción, el Ayuntamiento dará por finalizada la cesión del huerto.

l. En caso de imposibilidad temporal, que no podrá alargarse más de 30 días cuando se trate de los meses comprendidos entre mayo y septiembre, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento. Si adjudicada la explotación del huerto, su beneficiario no hiciera uso del mismo por causas sobrevenidas, y constatada la omisión de los compromisos establecidos por un plazo superior a 30 días, cuando se trate de los meses comprendidos entre mayo y septiembre, será adjudicado el huerto al siguiente de la lista, perdiendo cualquier derecho que sobre la explotación hubiera efectuado.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada en sesión extraordinaria de fecha 3 de Junio de 2020; cuya redacción definitiva entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, continuando con su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I

Normas de uso de obligado cumplimiento

1) Deberán respetarse todos los bienes y elementos que integran o se hallen en espacio destinado a los Huertos de Ocio municipales. Será obligación de los hortelanos el mantenimiento en perfecto estado de cerramientos, senderos, red de riego, setos y jardinería, y cuantos elementos comunes conformen la zona destinada a los huertos de ocio.

Dada la ubicación en un espacio público, se tendrá especial cuidado de la calidad paisajística del entorno, entendiendo «calidad paisajística» en un sentido extenso: calidad del paisaje visual, calidad del paisaje sonoro y calidad del paisaje olfativo.

Queda terminantemente prohibido la manipulación, poda o tala de cualquier especie vegetal preexistente en la zona. No se podrán plantar palmeras ni leñosas (árboles y arbustivas) sin la previa valoración y aprobación de los Servicios Técnicos Municipales. La caza, muerte o manipulación de especies animales conllevan la inmediata pérdida de condición de adjudicatario, además de las sanciones, que en su caso, se prevea en la Ley.

No se admitirán reproductores audiovisuales a excepción de los personales con auriculares.

Queda totalmente prohibida la introducción de neveras, muebles y enseres de cualquier tipo. Será motivo de pérdida de la adjudicación la instalación de cualquier estructura de cualquier material tanto en superficie, como enterrada, sin la previa autorización municipal. Para los descansos requeridos por la actividad, la Comunidad de Hortelanos propondrá a los Servicios Técnicos Municipales la organización y creación de una zona común de descanso y sociabilidad, siendo la aprobación y regulación de la misma, competencia exclusiva de la Autoridad Municipal Competente.

Sólo se podrá trabajar y/o permanecer en los Huertos de Ocio dentro de los horarios del propio parque o espacio público, quedando prohibida cualquier actividad ajena al trabajo de los huertos.

No se permite cocinar ni la introducción de barbacoas portátiles.

No se permite ningún tipo de evento social de carácter privado. Los eventos que pudiera requerir la Comunidad de Hortelanos, deberán solicitarse y autorizarse por la Autoridad Municipal Competente en los términos que ésta determine.

2) Se determinará por los Servicios Técnicos Municipales, en cada caso, qué mecanismos de riego podrá utilizar cada uno de los usuarios de los Huertos de Ocio.

También se fijarán, si se estima oportuno, limitaciones al consumo de agua. A este efecto, se instalará un contador de agua general para toda la zona de huertos, siendo la Comunidad de Hortelanos la que velará por un consumo equitativo y responsable del agua. El Ayuntamiento de El Palmar de Troya no será responsable de las pérdidas de cultivos que se produzcan como consecuencia de circunstancias que obligan a la restricción del suministro de agua.

3) Las parcelas deben ser atendidas correctamente. Su deterioro o abandono dejará sin efecto la autorización de uso de la parcela, conforme a lo establecido en el artículo 16.1º del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

4) La Comunidad de Hortelanos serán los responsables de la limpieza de la zona de huertos, habrán de compostar los restos vegetales, y depositarán los residuos generados en el lugar y forma que determina el Ayuntamiento.

5) Son de obligado cumplimiento las Normas de Horticultura Ecológica fijadas en el Anexo II. Las infracciones en este sentido conllevan la pérdida inmediata de condición de adjudicatario. Es obligatorio el compostaje de los residuos orgánicos.

6) Tras su uso, los aperos de labranza quedarán debidamente guardados en el lugar que se establezca por el Ayuntamiento. Así mismo no está permitida la acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.

7) No se podrán utilizar sistemas de protección de los cultivos con materiales inorgánicos. No se admitirá en ningún caso la ubicación de estructuras permanentes, ni en superficie ni enterradas, sin la previa autorización de los responsables municipales.

8) Existe la obligación de abonar cada dos años la parcela, en el tiempo de propicio, con los elementos y técnicas autorizados por la horticultura ecológica.

Al finalizar el periodo de autorización, los hortelanos cedentes deberán dejar el terreno limpio de hierbas. El incumplimiento de la presente obligación podrá suponer causa de exclusión de posteriores sorteos, en su caso, de extinción de posteriores adjudicaciones.

9) El Ayuntamiento podrá modificar, ampliar o derogar, si procede, las normas de uso de las parcelas con el propósito de mejorar el funcionamiento de los huertos de ocio, lo que se notificará a la Comunidad de Hortelanos adjudicatarios, y se aprobará de acuerdo con el procedimiento previsto para la modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales (artículo 56 Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local).

10) Los adjudicatarios de las parcelas deberán abonar, en su caso, el tributo público por la utilización de los Huertos de Ocio que se establezca en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

11) El comportamiento de los hortelanos deberá ser adecuado y respetuoso tanto con el resto de los hortelanos adjudicatarios como con otros/as usuarios/as del parque, y con el personal municipal o personal especializado encargado del control, inspección y vigilancia de uso de los Huertos de Ocio. En todo momento se comprometen a atacar las indicaciones que el referido personal establezca en relación con cualquier aspecto vinculado al cultivo (abonos, agua, herramientas...). Así mismo seguirán las instrucciones que reciban, para mantener el orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.

12) El Ayuntamiento no se hace responsable de los hurtos, robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos. Tampoco se hará responsable de los daños que puedan sufrir las huertas a causa de fenómenos meteorológicos adversos.

13) El Ayuntamiento queda exento de responsabilidad por los daños derivados de la actividad que pudieran sufrir o causar los usuarios de los Huertos de Ocio.

14) En los huertos se permitirán visitas grupales de escolares con la finalidad de divulgar las prácticas de cultivo tradicional. Su número, duración y contenido serán determinados por el Ayuntamiento.

15) Los adjudicatarios/as de los huertos están obligados a participar en los diferentes proyectos de colaboración con otras entidades que se programen por el responsable de la gestión de los Huertos de Ocio.

ANEXO II

Normas de horticultura ecológica

Dado que los huertos de ocio se establecen en parques o espacios públicos, serán de obligado cumplimiento las Normas de Horticultura Ecológica. Las infracciones en este sentido pueden conllevar la pérdida inmediata de condición de adjudicatario, previa apertura del correspondiente expediente sancionador, con audiencia al interesado.

1) Fertilizantes:

Quedan prohibidos:

- a) Todos los abonos orgánicos de síntesis y los compost elaborados con productos contaminados (pajas, estiércoles, hierbas y abonos orgánicos tratados con pesticidas y herbicidas).
- b) Todos los abonos minerales (nitrogenados, fosfatados, potásicos, magnésicos, cal viva, etc.) obtenidos por procedimientos químicos.

Quedan autorizados:

- a) Los abonos procedentes de humus de lombrices, los estiércoles compostados por un proceso de fermentación aeróbica, los abonos verdes y restos de cosechas perfectamente descompuestos, así como los compost elaborados a partir de residuos no contaminados.
- b) Los abonos minerales de origen natural (fosfatos naturales molidos, polvos de síliceas, calizas molidas, dolomitas, etc.).

2) Tratamientos fitosanitarios:

Queda prohibida:

- a) La utilización de insecticidas, fungicidas y acaricidas y otros productos procedentes de la síntesis química.

Quedan autorizados:

- a) Los fungicidas preparados a base de sustancias naturales minerales, vegetales o animales (caldo Bordelés, caldo Borgoñés, etc.).
- b) Los distintos preparados a base de plantas (maceraciones, infusiones, decocciones, purines).

3) Con relación a las malas hierbas:

Queda prohibida:

- a) La utilización de cualquier herbicida químico de síntesis.

Queda autorizada:

- a) La utilización de los métodos biológicos para el control de hierbas competidoras (acolchado, escarda manual o semi-manual, solarización...).

4) Con relación a las semillas y plantas:

Queda prohibida:

- a) La utilización de hortalizas para trasplantar que provengan de cultivo no ecológico.
- b) La utilización de raíces, bulbos y tubérculos tratados con productos químicos de síntesis para su preparación o conservación.
- c) La utilización de semillas transgénicas.
- d) La utilización de semillas tratadas con productos químicos de síntesis después de su recolección.

Queda autorizada:

- a) La utilización de hortalizas, raíces, bulbos, tubérculos y semillas que procedan de la horticultura biológica.
- b) La utilización de estos productos que, aunque procedentes de cultivos convencionales, no hayan sido tratados con productos químicos de síntesis.

El cultivo ecológico a desarrollar debe servir como ejemplo de prácticas de producción y consumo sostenibles.

Para resolver cualquier duda de los hortelanos adjudicatarios de las parcelas sobre la idoneidad de las semillas y plantas, los tratamientos fitosanitarios y/o los fertilizantes, podrán dirigirse a los Técnicos Municipales del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, o personal especializado designado por la Autoridad Municipal Competente.

En El Palmar de Troya a 24 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Carlos González García.

ORDENANZA N.º 28 REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES/AYUDAS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO EL PALMAR DE TROYA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía, al regular el Sistema Público de Servicios Sociales, define los Servicios Sociales Comunitarios como la estructura básica del mismo. Así como también recoge el concepto y la tipología de las prestaciones básicas, clasificándolas en prestaciones de servicio y prestaciones económicas.

El Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, en su artículo 7 establece la naturaleza de las prestaciones complementarias entre las que se incluyen las ayudas de emergencia social.

Los servicios sociales comunitarios representan la estructura básica de atención a las necesidades sociales, constituyendo un instrumento indispensable para el eficaz funcionamiento del sistema, así como de otros dispositivos de protección social y, en definitiva, para la satisfacción de los derechos de contenido social reconocidos en la Constitución. Es por ello, que los servicios sociales comunitarios se constituyen como la red básica de protección social que afecta a toda la población, suponiendo el nivel primario del Sistema Público de servicios Sociales en Andalucía, al que corresponde la canalización y atención de las necesidades y demandas sociales de este ámbito. De este modo, teniendo en cuenta la necesidad de dar respuesta y soluciones adecuadas a las diversas necesidades de las personas, de forma que todo ciudadano tenga los mismos derechos ante las mismas situaciones de necesidad y siempre teniendo en cuenta que es un recurso dentro de los servicios sociales orientado a la promoción de las personas y las familias, las Ayudas que regula esta Ordenanza, deben y tienen que ser consideradas como un instrumento y no como un fin en sí mismas, debiendo servir de recurso para facilitar la integración social de la ciudadanía que sufren más carencias. Las ayudas de emergencias social son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

El Ayuntamiento de El Palmar de Troya es sensible a las necesidades de su población y a las circunstancias socioeconómicas adversas por las que atraviesan las familias del Municipio, por lo que pone en marcha esta Ordenanza, como instrumento para paliar en alguna medida, las situaciones de emergencia Social que puedan presentar los vecinos y vecinas de El Palmar de Troya.

Será de aplicación a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aunque su carácter de emergencia y excepcionalidad, su objetivo de paliar situaciones sociales que no admiten demora, las conceptualiza exonerada de un proceso de pública concurrencia.

Esta Ordenanza tiene por objetivo regular el procedimiento para la tramitación y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de servicios sociales que otorga el Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Por otro lado, queda suficiente justificada la adecuación de la presente Ordenanza a los principios de buena regulación contemplados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, quedando su aplicación supeditada al cumplimiento de los Principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (artículo 129.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Artículo 1. Objeto.

Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un conjunto de ayudas económicas no periódicas (excepto situación acreditada), destinadas a paliar situaciones extraordinarias o circunstancias que debido a su gravedad deben ser atendidas en un breve plazo de tiempo para evitar un deterioro de la situación y facilitar la superación de la crisis puntual en la que se encuentre.

Son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares o unidades convivenciales que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social.

Artículo 2. Objeto general

Posibilitar la cobertura de necesidades básicas de personas y unidades de convivencia ante situaciones extraordinarias de dificultad social o desventajas socioeconómicas, procurando una mayor autonomía y evitando que puedan derivar en mayores dificultades o problemas de exclusión.

Artículo 3. Características

Las ayudas Económicas de Emergencia Social como prestación básica complementarias de los Servicios Sociales Comunitarios, se definen por las siguientes características:

- Instrumentales: Son instrumentos, nunca un fin, se utilizan como recurso de apoyo para la intervención.
- Transitorias: Se mantienen hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos y, por lo tanto acotan el período de intervención.

- Complementarias: con diferentes prestaciones del Sistema de Servicios Sociales y demás sistemas de protección social.
- Coyunturales: responden a situaciones de crisis imprevistas y concretas.
- Individualizadas: se dirigen a individuos unidades familiares o unidades convivenciales.
- Regladas: sujetas a criterios normativos de concesión.
- Partiendo del carácter instrumental de este tipo de ayudas, no debemos perder de vista ciertos aspectos en la intervención que llevamos a cabo con los individuos y/o familias, como son:
- Aspectos preventivos: procurando la intervención técnica a nivel individual o con el núcleo convivencial, a través de actuaciones concretas dirigidas a paliar o resolver problemas familiares, situaciones de exclusión...etc.
- Aspectos asistenciales: cobertura de necesidades a través de prestaciones económicas y otros programas complementarios.
- Aspectos de integración: procurando los medios técnicos necesarios que posibiliten la recuperación de su situación, así como la intervención con su entorno, evitando posibles situaciones de marginación, y derivando a programas específicos.

Todo esto teniendo en cuenta que el problema de falta de recursos económicos que presenten las personas, unidades familiares o unidades convivenciales, suelen ser consecuencias directas de otros factores: desempleo, problemas de salud, de convivencia familiar, y que pueden desencadenar otros problemas, por lo que se requieren respuestas integradas y globales desde una perspectiva interdisciplinar.

Artículo 4. *Proceso de intervención social.*

Todas las ayudas económicas incluidas en esta ordenanza, tienen que estar necesariamente vinculadas en un proceso de intervención social o estudio socio-económico que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Se entenderá por unidad familiar la que, constituida por una o más personas conviviendo efectivamente en el mismo domicilio, estén relacionadas entre sí:

- Por matrimonio o relación análoga debidamente acreditada.
- Por lazos de parentesco o por consanguinidad o por adopción en primer grado: hijos y padres. La relación de parentesco se contará desde el titular del expediente, salvo en el caso de matrimonio o relación análoga, en que se contará indistintamente desde cualquiera de los cónyuges o miembros de la pareja.
- Los/as hermanos/as que convivan con la persona usuaria se tendrán en cuenta siempre y cuando no formen parte de otra unidad familiar independiente o que conviva en el mismo domicilio.

Se considerará que pertenece a una unidad familiar independiente cuando por circunstancias sobrevenidas, la persona se encuentre acogida temporalmente en la vivienda habitual de los padres/abuelos o de otro familiar, y no corresponda con la situación descrita en los apartados anteriores, circunstancia que deberá ser acreditada documentalmente.

Artículo 5. *Temporalidad de las ayudas.*

Estas ayudas económicas serán siempre temporales según se establezcan por el equipo de atención familiar de los Servicios Sociales Comunitarios, bien a través del Servicio de Información, Valoración y Orientación (S.I.V.O) o bien a través de cualquiera de los Servicios de Atención a la Infancia y Familia (P.A.F y E.T.F) y Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal (S.A.D.).

Artículo 6. *Criterios generales para la concesión de las ayudas.*

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

- Situaciones acreditadas de necesidad.
- Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador social del Servicio de Información, Valoración y Orientación (S.I.V.O) o bien a través de cualquiera de los Servicios de Atención a la Infancia y Familia (P.A.F, P.A.F.I y E.T.F) y Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal (S.A.D.).
- Ninguna ayuda económica cubrirá el coste total del servicio demandado; siempre el beneficiario deberá aportar un porcentaje del mismo (como mínimo el 10%), salvo en los casos de urgencia social, en los que el trabajador social correspondiente del (SIVO, PAF, PAFI, ETF y SAD) determinará el importe de dicha ayuda.
- El pago de la ayuda se efectuará para cobertura de necesidades básicas directamente al solicitante a través de transferencia bancaria o al prestador del servicio, según valoración previa del/a técnico/a de referencia.

Artículo 7. *Incompatibilidad de las ayudas.*

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubra las mismas necesidades, resultado compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atienda dicha finalidad. En general, será compatible el disfrute por el mismo beneficiario de varias prestaciones económicas y la utilización gratuita por éste de los Servicios de las Administraciones Públicas o de entidades privadas financiadas con Fondos Públicos, cuando tengan distinta naturaleza y atiendan diferentes necesidades, dentro de los límites y cuantías económicas establecidas.

2. No pondrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u Organismos Público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras Administraciones u Organismos Públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales, personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización del plazo de solicitud.

Artículo 8. *Tipología y naturaleza de las ayudas.*

Las personas, unidades familiares o unidades convivenciales que cumplan con los requisitos establecidos, podrán recibir ayudas económicas o en especie, tras su correspondiente estudio y así se determine en su correspondiente Informe de Valoración Social.

Las Ayudas Económicas de Emergencia social se definirán y cuantificarán, tanto en su importe como modalidad, en el informe-propuesta del técnico correspondiente, en función de las necesidades y del número de miembros de la unidad convivencial, y se distribuirán en función de la disponibilidad presupuestaria. (ver anexo I)

Necesidades básicas:

- Alimentos:

Estas ayudas están destinadas a la adquisición de alimentos y productos de primera necesidad, especiales e infantiles

Su duración y cuantía vendrá determinada en el Informe Técnico de Valoración según el número de miembros de la unidad familiar o convivencial.

- Ayuda para ropa y calzado:

Su concesión será a criterio técnico, teniendo prioridad la existencia de menores en la unidad convivencial, que éstos necesiten este tipo de ayuda, y no pueda ser cubierta por sus progenitores.

c) Ayuda para medicamentos:

Supeditada al informe facultativo y su prescripción médica durante un tiempo prolongado al ser un tratamiento crónico o de larga duración, y/o no sea cubierta por el servicio público de salud. Para este tipo de ayuda, se necesita el presupuesto de una farmacia.

d) Droguería e higiene:

Artículos de primera necesidad para la higiene personal y doméstica.

e) Ayuda para gafas graduadas y prótesis, salud bucodental y ortopedia:

Para la concesión de alguna de estas ayudas se necesitará informe del técnico facultativo, una declaración responsable de que el producto no ha sido adquirido con anterioridad a la presentación de la solicitud, y presupuestos orientativos del coste de la ayuda solicitada así como la prescripción del facultativo.

f) Ayuda para suministros básicos vivienda:

Ayuda económica destinada al abono de los suministros de electricidad, agua y gas que impidan los cortes de suministros básicos de la vivienda habitual.

La ayuda consistirá en uno o dos pagos anuales ampliables, según la propuesta técnica.

Con carácter excepcional y siempre con el informe favorable del técnico, se podrá ayudar en el pago de la deuda en dicha modalidad, siempre y cuando de no atender dicha necesidad se vea en peligro la integridad de la unidad convivencial, dando prioridad a la existencia de menores a cargo.

Las ayudas de suministros básicos serán incompatibles con la ayuda de vivienda habitual en la misma mensualidad.

Antes de poder solicitar una nueva prestación, el/a solicitante deberá justificar el gasto de las ayudas recibidas con anterioridad.

g) Equipamiento del hogar:

Reparaciones de electrodomésticos básicos (frigorífico, lavadora, calentadores, estufas, placas de cocina, cama, sillas, mesas...), adquisición de los mismos cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados,

h) Limpiezas de choque:

Limpieza del domicilio en casos graves, siempre y cuando resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad convivencial, siendo preceptivo el informe de valoración en el que se determina la necesidad de dichas ayudas.

i) Ayuda para el pago de la vivienda habitual : alquiler e hipoteca:

El solicitante deberá acreditar con carácter previo a la concesión de la ayuda, el documento que recoja la propiedad o el contrato de que le liga al uso del inmueble, debidamente formalizado, que deberá coincidir con el domicilio del empadronamiento, y ser el inquilino de dicha vivienda.

j) Reparación del hogar:

Pequeños arreglos en vivienda habitual (cuando el arreglo se considere imprescindible para la permanencia en el domicilio y previo informe de la Oficina Técnica de Urbanismo sobre la adecuación de las obras a realizar y su coste) y otras necesidades acreditadas mediante Informe del/la Trabajador/a Social.

k) Gastos por desplazamientos:

Se trata de desplazamientos no cubiertos por otros sistemas:

- Asistencia a hospitales para tratamientos de enfermedades graves, y/o residencias de familiares hasta primer grado para su cuidado
- Desplazamientos relacionados con otros sistemas de protección social de la persona debidamente justificados en el informe técnico
- Tramitación de documentación y gestiones en otros organismos, para el que deberá aportar la correspondiente cita.

Todos ellos, deben estar perfectamente justificados con sus correspondientes citaciones oficiales y el motivo del mismo.

Cuando para los desplazamientos se utilice vehículo particular, en el informe-propuesta del técnico deberá quedar reflejado el origen y destino del desplazamiento, número de kilómetros a realizar, así como el coste del mismo.

l) Gastos relacionados con alojamientos alternativo temporal:

Cuando por causa mayor no sea posible la permanencia de la persona o su unidad convivencial en su domicilio habitual y la misma carezcan de recursos propios o familiares suficientes, y no se disponga de redes sociales de apoyo para hacer frente a dichas situaciones.

Este tipo de ayuda tendrá una duración máxima de siete días.

ll) Ayudas en materia escolar:

Ayudas destinadas a cubrir el material escolar de estudiantes, y los gastos de transporte público de aquellas personas que se desplacen fuera del municipio de El Palmar de Troya para cursar sus estudios, y carezcan de medios económicos suficientes para cubrir dichos gastos.

m) Las ayudas para sepelio:

En aquellos casos en los que se produzca el deceso y no se cuente con un seguro que cubra los gastos o con la disponibilidad económica para hacer frente a los mismos.

n) Gastos excepcionales, valorados por el/la Trabajador/a Social como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

Artículo 9. *Ayudas excluidas.*

Quedan excluidas de esta regulación las siguientes ayudas:

- Las ayudas destinadas a transeúntes para desplazamientos.
- Todas aquellas que, por carácter de extrema urgencia no permitan dilación en su ejecución.

Artículo 10. *Beneficiarios*

Para poder ser beneficiarios de este programa de prestaciones económicas por las presentes bases, han de reunir los siguientes requisitos:

A) Estar empadronado y ser residente en el municipio de El Palmar de Troya, con una antelación mínima de al menos tres meses en relación a la fecha en que formule la solicitud de ayuda. Excepcionalmente también podrán ser beneficiarios las personas, unidades familiares o unidades convivenciales que no cumpliendo con este requisito cuenten circunstancias excepcionales de emergencia debidamente justificada.

B) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o en su defecto haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tengan a su cargo a hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.

C) No tener acceso a otras ayudas de Administraciones públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que solicita la ayuda.

D) Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad.

E) Aceptación expresa por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de la intervención en caso de que así concurra

F) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria.

G) No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

H) Justificar documentalmente en tiempo y forma las ayudas concedidas con anterioridad.

I) No disponer de unos ingresos mensuales o recursos económicos en la familia o unidad convivencial superiores a los siguientes límites:

– Los límites de ingresos de la unidad de convivencial se fijarán según la cuantía mensual fijada para cada año por el IPREM Unidad de convivencia. Ingresos

1 miembro 1 IPREM
2 miembros 1,25 IPREM
3 miembros 1,50 IPREM
4 miembros 1,75 IPREM
5 o más miembros 2 IPREM

La renta per cápita se obtendrá al dividir los ingresos totales de la unidad familiar o unidad convivencial por el número total de sus miembros, teniendo en cuenta para ello, los ingresos por cualquier naturaleza de los últimos tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud descontándose los gastos reales y demostrados derivados de la hipoteca o el alquiler de la vivienda habitual. Así mismo, cuando el solicitando sea el progenitor no custodio, se deducirán de sus ingresos los abonos que haya realizado en concepto de pensión de manutención o pensión compensatoria establecida judicialmente y debidamente acreditada.

A efectos de esta ordenanza se entiende por unidad convivencial la constituida por una o más personas que residan en una misma vivienda de forma habitual o permanente, unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman y/o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.

Se entenderá por Unidad de Convivencia cuando dos o más unidades familiares convivan en el mismo domicilio.

En el caso de parejas separadas o divorciadas con sentencia judicial de guarda y custodia compartida claramente especificada, es decir, cuando en la Sentencia se especifique claramente que los menores pasan durante el año el mismo tiempo con ambos progenitores, se entenderá que ambos progenitores podrán solicitar la ayuda en caso de que cumplan los requisitos para ello.

En el supuesto de que una misma unidad de convivencia existan varias personas que tengan derecho a la protección garantizada por la prestación de emergencia social, y hubieran formulado solicitud para atender a la/s misma/s necesidad/es, se tratará como problema social único y conjunto y sólo se le reconocerá a aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos, proceda a juicio de los Servicios Sociales.

Artículo 11. Procedimiento de concesión de ayudas.

- El procedimiento podrá iniciarse de dos formas:
- De oficio por los Servicios Sociales municipales ante una situación de emergencia por riesgo a la persona o personas, a instancia de los Equipos de Servicios Sociales Comunitarios y/o por el órgano denominado Comisión Técnica.
- A instancia de la persona interesada.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la Sede Electrónica.

Las solicitudes presentadas individualmente serán informadas por los trabajadores sociales de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, previa valoración de la situación socio convivencial y económica de la Unidad convivencial y presentadas y tramitadas en los Servicios Sociales municipales, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 38 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la documentación fuera incompleta o insuficiente para determinar las circunstancias socio-económicas de la unidad familiar, el técnico estará facultado para solicitar al interesado la documentación precisa, para lo cual se le requerirá en el plazo de diez días hábiles, la presentación de los documentos necesarios, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

Las solicitudes serán sometidas con carácter obligatorio, a informe del personal técnico de los Servicios Sociales, quienes valorarán el cumplimiento de los requisitos, y elaborarán el Informe Propuesta de Valoración, que será elevado a la Comisión Técnica para su toma en consideración, emitiéndose el correspondiente Dictamen de Resolución.

Una vez recibido el informe propuesta de los Servicios Sociales, el Sr. alcalde/sa resolverá acerca de la concesión de la ayuda. Si la resolución fuera contraria al informe de los Servicios Sociales deberá estar motivada.

En caso de urgencia y siempre debidamente motivado, podrá tramitarse y otorgarse directamente la concesión de la ayuda social, con el preceptivo informe de los servicios sociales sin necesidad de elevarse a la comisión técnica de valoración de servicios sociales, dando cuenta de dichas ayudas en la siguiente sesión que se celebre. Esta posibilidad solo se permite en aquellas ayudas en las que quepa la adjudicación directa sin concurrencia competitiva y en el marco de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

El órgano competente para la adjudicación directa de subvenciones será el Alcalde/sa de la Corporación.

Artículo 12. *Documentación.*

Deberá aportar la siguiente documentación original (y copia en su caso):

A) Con carácter general:

– Solicitud conforme al modelo oficial suscrito por el interesado o por quién ostente su representación legal, debiéndose en este caso acreditar dicha situación.

– Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente (N.I.E. o pasaporte en vigor del solicitante, y de toda su unidad convivencial).

– Libro de Familia.

– Nóminas, Certificado actual de ingresos, pensiones, prestaciones, subsidios y otras ayudas sociales que perciba cada uno de los miembros de la unidad convivencial expedido por el organismo correspondiente, o en su defecto Declaración Expresa Responsable de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad convivencial que perciban o tengan derecho a percibir en el año en curso.

– Certificado del Servicio Andaluz de Empleo que acredite la situación laboral de todos los miembros de la unidad convivencial mayores de 16 años, o Declaración Jurada en su defecto. Y demanda de empleo (cartón de paro)

– Certificado de Vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, de cada uno de los miembros de la unidad convivencial mayores de 16 años.

– Declaración de la renta último ejercicio fiscal

– Certificado de empadronamiento histórico colectivo, salvo que el Ayuntamiento ya disponga del mismo por medios electrónicos.

– Cualquier otra documentación que el técnico estime necesario y justifique la situación de necesidad.

B) Con carácter específico:

– En casos de separación o divorcio deberá presentarse la sentencia y el convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimentarias. En caso de padres no casados con hijos: medidas paterno-filiales

– En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticia y/o compensatoria.

– Documento acreditativo de Resolución Dependencia de miembro de la Unidad familiar

– Certificado Reconocimiento de Discapacidad

– Documento acreditativo víctimas de Violencia de Género (denuncia, Orden de Alejamiento...)

– Factura o presupuesto de la compañía proveedora de suministro.

– En el caso de reparación urgente y básica en la vivienda habitual: presupuesto y posterior justificación de la factura.

– Otros justificantes de ingresos económicos: procedentes de Diputación, Tercer Sector, Junta de Andalucía

– Justificante del préstamo hipotecario en su caso. En los casos de ayudas para pagos de alquiler, último recibo abonado y contrato.

– En el caso de ayudas destinadas a cubrir gastos en prótesis (o medicamentos, se deberá aportar documentación suficientemente acreditativa de la necesidad del tratamiento.

– En los casos de limpiezas de choque, presupuesto e informe social.

– En los casos de entierro por beneficencia o sepelio, certificado de signos externos e informe social.

– Documento bancario con código IBAN

– Cualquier otro documento que contribuya a esclarecer la situación del demandante.

A efectos de comprobar la veracidad de los datos contenidos en la citada declaración, el solicitante y el resto de los miembros mayores de edad del grupo convivencial autorizarán expresamente al Ayuntamiento de El Palmar de Troya, para que pueda solicitar de otras Administraciones Públicas cuantos datos referidos a él y a los miembros de su familia estén disponibles en sus ficheros de datos, incluidos los de identidad y residencia.

En determinados supuestos, ante la gravedad o urgencia de la situación, se seguirá un trámite de urgencia en el que se puede prescindir de la presentación de la documentación, previo informe motivado del trabajador social municipal, siendo necesario la aportación del documento de identidad del solicitante.

Con posterioridad a la concesión de la ayuda, el solicitante deberá aportar toda la documentación exigida según la modalidad de ayuda.

Artículo 13. *Plazo de presentación.*

El plazo para la presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio natural. Salvo que el órgano municipal competente determine o acuerde un plazo distinto, atendiendo a las distintas convocatorias.

Artículo 14. *Instrucción y resolución del procedimiento.*

Corresponderá la instrucción de la solicitud de concesión de las ayudas, dentro del Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento, al personal técnico responsable de esta Prestación Básica, los cuales serán responsables de la práctica de entrevistas, pruebas, diagnóstico en informe de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de resolución a la Comisión Técnica de Valoración.

Los informes técnicos que vayan a ser elevados al órgano encargado de su estudio y posterior aprobación o denegación, deberán constar de los siguientes elementos:

- Situación socioeconómica del solicitante, su unidad convivencial.
- Justificación de las ayudas anteriormente concedidas, si las hubiera.
- Propuesta de concesión o denegación de la ayuda.
- Cuantía de la Ayuda.

Los servicios sociales municipales, podrán determinar los compromisos y obligaciones que estime pertinente exigir a los beneficiarios para cumplir con la finalidad de las ayudas y, en el caso de incumplimiento, se procederá a la suspensión de las mismas.

Todos estos aspectos quedan recogidos en el Informe Social.

Artículo 15. *Comisión técnica de valoración.*

La Comisión Técnica de Valoración estará compuesta por el/a Sr/a. Alcalde presidente o por el/la Concejale Delegado/a quien presidirá las sesiones; El personal técnico de los Servicios Sociales que actúen como ponentes, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Serán funciones de la Comisión Técnica:

- Análisis y discusión técnica de los casos que por sus peculiaridades así lo requieran.
- El seguimiento y supervisión de las intervenciones que se estén llevando a cabo.
- Establecer criterios de prioridad para la atención de los casos.
- La concesión o denegación de las ayudas, las condiciones de las mismas en su caso y las obligaciones que debe de contraer el/la destinatario/a en cuanto a la finalidad para la que se concede.
- Elaboración de los documentos técnicos que la dinámica de trabajo requiera.
- Velar por la optimización de los recursos.

Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los informes emitidos por los Técnicos de los Servicios Sociales, los cuales serán perceptivos e irán acompañados de una propuesta de resolución motivada acerca de la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

La concesión de la ayuda vendrá determinada por los siguientes factores:

- Existencia de una necesidad reconocida.
- La insuficiencia de recursos económicos

El importe de la ayuda estará en función de los ingresos globales de la unidad convivencial, del coste de la necesidad y de la cuantía máxima determinada para cada modalidad. (ANEXO I).

Una vez tramitadas las solicitudes y las propuestas de resolución, la Comisión adoptará alguno de los siguientes acuerdos:

a) Conceder la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante reúne los requisitos establecidos en estas bases para ser beneficiario de la prestación.

b) Denegar la ayuda solicitada cuando:

- Se compruebe que el solicitante o su unidad convivencial no reúnen los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras para ser beneficiario de la ayuda,
- Que el interesado pueda satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho, Que la ayuda solicitada sea Competencia de otros Organismos Públicos.
- Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

En caso de que no haya disponibilidad Presupuestaria, se suspenderá la tramitación de la Ayuda, reanudándose la misma en el momento en que el crédito esté de nuevo disponible.

- Que la ayuda solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- Que el solicitante o su unidad convivencial cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en esta Ordenanza.
- La negativa del solicitante a llevar cabo y cumplir las condiciones del Proyecto de Intervención Social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Comunitarios.
- No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.
- La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

c) Cuando se considere que la información o datos aportados son insuficientes para resolver adecuadamente la solicitud de concesión de la ayuda, se solicitará la práctica de nuevas pruebas o informes.

Artículo 16. *Cuantías económicas de las ayudas sociales.*

Las cuantías económicas máximas por las que se rigen las ayudas de emergencia, se recogen en el Anexo I.

La determinación de la ayuda que corresponda, dentro de los límites máximos señalados, se efectuará según la necesidad valorada y la disponibilidad presupuestaria existente en las correspondientes partidas presupuestarias.

Cuando concurren circunstancias extraordinarias, por razones de necesidad o interés social, el órgano instructor podrá efectuar propuesta de resolución de ayuda que exceda de los criterios o módulos máximos establecidos, debidamente acreditadas en el expediente administrativo.

Por resolución de la alcaldía o concejal/a delegado/a competente en materia de servicios sociales, se actualizará con carácter anual las cuantías económicas de las distintas ayudas.

Artículo 17. *Obligaciones de los beneficiarios.*

- a) Aplicar las prestaciones recibidas a la finalidad para la que se hubiesen otorgado.
- b) Comunicar a los Servicios Sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- c) Justificar ante los Servicios Sociales Comunitarios el destino de la ayuda concedida.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda concreta que, en su caso, estime el Ayuntamiento de El Palmar de Troya.
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 18. *Justificación de las ayudas.*

Se entiende por justificación la aportación de las facturas originales justificativas de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida o documento justificativo análogo. En el caso de ayudas concedidas en base a un presupuesto previamente aportado, la cuantía a justificar será la que figura en el presupuesto inicial, aun cuando la cuantía de la ayuda concedida fuese menor.

Artículo 19. *Plazos para la justificación.*

Tanto las ayudas de pago único como las periódicas, tendrán un plazo máximo de justificación de un mes natural, a contar desde la percepción de la ayuda en el primer caso o desde la última mensualidad percibida en el segundo de los casos. Será requisito imprescindible la justificación previa, para que se formule propuesta de prórroga. En los casos en los que se considere necesario, la justificación podrá requerirse de manera mensual, previa al abono de la siguiente ayuda. En el caso de que no se lleve a cabo la justificación no se propondrá el abono de la siguiente o próxima fracción de la ayuda.

Presentadas las justificaciones, el personal técnico del área de Servicios Sociales realizará un informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los que se ha concedido la subvención y la adecuación a los mismos de los pagos realizados. El referido informe dará lugar a los siguientes pagos, cuando la tramitación de la ayuda lo requiera, o a la aprobación de la justificación final, si la ayuda no se considerase prorrogada

Artículo 20. *Normas comunes en relación a las justificaciones.*

a) Deberán ser facturas originales o copias compulsadas. En el caso de que el interesado quiera que le devuelva la factura original, se le compulsará la copia y en la factura original se le hará constar el sello de los Servicios Sociales con la cantidad aportada por este Organismo para el pago de la misma.

b) Las facturas deberán contener los siguientes datos:

- Número de factura.
- Fecha de emisión comprendida en el período de tiempo establecido según la modalidad de ayuda.
- Datos de identificación de quién emite y de quién solicita (Nombre, NIF-DNI)
- Descripción de los bienes y servicios prestados o adquiridos
- Importe.
- Desglose de IVA

c) Atendiendo al objeto para el que se concedió la ayuda, la justificación se realizará de la siguiente manera:

- Justificación de suministros básicos, mediante la correspondiente factura de electricidad, agua o gas (Si se encuentra domiciliado, tendrán que acompañarse del extracto bancario o del justificante correspondiente), En caso de alimentos y productos de higiene se requerirá tickets de compra y/o facturas con descripción de los bienes adquiridos.

La Justificación de gastos de manutención, dependerá de lo acordado con el Técnico de referencia.

- Justificación de material escolar o ropa; factura de la compra realizada donde se detalle el artículo y su correspondiente precio.
- Justificación del acondicionamiento y/o adquisición de mobiliario, mediante factura de los bienes adquiridos o servicios prestados.
- Justificación de desplazamientos, mediante los billetes del transporte público utilizado, y certificado del lugar o centro objeto de la ayuda.

Artículo 21. *Seguimiento y control de las ayudas.*

Las funciones de seguimiento y control de las ayudas corresponden a la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Palmar de Troya que las concedió. Esta labor de seguimiento y control puede dar lugar a la propuesta de modificación, suspensión o cese de la prestación económica.

Las ayudas podrán extinguirse por las siguientes causas:

- a) Desaparición de las circunstancias económicas y socio-familiares que motivaron su concesión.
- b) Incumplimiento reiterado de los requisitos y compromisos que supusieron su concesión o si transcurridos dos meses desde su suspensión temporal, y no se valora positivo su reanudación.
- c) Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar la prestación económica.
- d) Traslado de domicilio a otro municipio.
- e) Cumplimiento del plazo de duración máxima de la prestación económica.
- f) Renuncia del beneficiario de la prestación económica.
- g) No utilizar la prestación para el fin para el que fue concedida.
- h) No justificación en la forma establecida de los distintos conceptos cubiertos a través de la ayuda.

i) Fallecimiento del beneficiario. Cuando la ayuda se ha concedido a una unidad convivencial, la Comisión Técnica evaluará si es pertinente o no su continuidad a nombre de otro miembro de la Unidad convivencial.

j) Falta de disponibilidad presupuestaria.

k) Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario y no contempladas en los apartados anteriores.

Cuando la causa de la extinción se debiera a lo establecido en los puntos b), c), g) y h) el beneficiario no podrá solicitar nueva prestación en un plazo de seis meses.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las solicitudes de ayudas que se encuentren en trámite o en fase de recurso a la fecha de entrada en vigor de la presente bases, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma en todo lo favorable al solicitante.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada en sesión extraordinaria de fecha 3 de junio de 2020; cuya redacción definitiva entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, continuando con su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I

Ayudas de emergencia social

1.- Gastos de suministros básicos de la vivienda:

Podrán concederse en un único pago del importe de la correspondiente factura, hasta un máximo de 100 € por ayuda. No obstante, la cuantía se establecerá a propuesta técnica en función de los gastos de suministro del solicitante y su situación económica.

Se podrá solicitar otra ayuda en la misma modalidad, una vez transcurrido el plazo de seis meses y siempre y cuando se haya efectuado su correspondiente justificación en forma y plazo.

2.- Ayuda para el pago de la vivienda:

La ayuda para pago de la vivienda, consistirá en un único pago de hasta un máximo de 450 €, o su equivalencia en tres pagos mensuales. La modalidad de la cuantía será a propuesta técnica en función del importe del pago pendiente y del período al que se refiera la ayuda, no pudiendo superar el importe máximo establecido.

La Ayuda de vivienda será de hasta un máximo de 900 € al año por personas individuales, unidades familiares o unidades convivenciales.

3.- Gastos extraordinarios:

– Ayudas para gafas y prótesis: hasta un máximo de 100 €.

– Ayuda para transporte: hasta un límite de 650 € en la unidad convivencial.

– Ayuda para material escolar: la ayuda estará en función del coste real según nivel, curso y centro educativo, en el cuál no se incluirá el material costeado por la Junta de Andalucía.

Esta modalidad de ayuda estará supeditada a los criterios técnicos que se establezca para cada curso escolar, en el que se podrá establecer unos criterios para su concesión.

La cuantía de la ayuda será hasta un máximo de 100 € por menor y curso académico para los niveles de Infantil, Primaria y Secundaria, y de hasta 200 € para Bachillerato.

4.- Gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares:

– Alimentación y productos básicos de higiene y limpieza:

Miembros de la U.C.	Cuantía económica
1 miembro	80 euros
2 miembros	120 euros
3 miembros	140 euros
4 miembros	160 euros
5 miembros	200 euros
A partir de 6 miembros	20 euros más por cada miembro

El beneficiario podrá recibir transferencia bancaria o recibirá vales de ayuda para la adquisición de productos básicos de alimentos, higiene y limpieza, cuya justificación será mediante una factura emitida por el empresario a nombre del Ayuntamiento donde vendrá detallado en el concepto el nombre del usuario que formula la demanda.

– Alimentación infantil:

La ayuda se otorgará según informe propuesta de valoración del técnico de referencia, en el que se especificará si el producto será de Farmacia o en comercios según hayan presentado el correspondiente presupuesto orientativo y el informe del facultativo. La duración, cuantía y modalidad deberá quedar reflejada en su propuesta de concesión.

Con esta ayuda se podrá adquirir cualquier producto que el menor necesite, acreditado y justificada su necesidad por el Informe Técnico

5.- Otras ayudas:

Las modalidades de adquisición de enseres domésticos, mobiliarios, electrodomésticos...quedará supeditado a la existencia de partida presupuestaria a tal fin, y siempre y cuando, el técnico de referencia establezca en su informe la necesidad de su adquisición dadas las situaciones convivenciales sobrevenidas, y el pronóstico si no llegase a cubrir dicha necesidad.

Para dichas ayudas, será requisito previo la aportación de tres presupuestos del bien que se necesite adquirir.
En el Palmar de Troya a 24 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

8W-4369

EL REAL DE LA JARA

Ayudas a trabajadores autónomos y microempresas de El Real de la Jara para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio.

BDNS (Identif.): 518279.

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/518279>

Primero: *Beneficiarios.*

Tendrán la condición de beneficiarios de esta subvención los trabajadores/as autónomos/as, cuyo centro de trabajo o domicilio fiscal.

Segundo: *Finalidad.*

Esta subvención tiene como finalidad paliar el impacto económico producido en la actividad de las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas afectadas por la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

La subvención consistirá en una ayuda económica correspondiente a cantidad máxima de 300 euros para personas trabajadoras autónomas y microempresas del municipio de hasta 10 personas empleadas.

Tercero: *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras se encuentran en la BNDS.

Cuarto: *Cuantía.*

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere esta Convocatoria es 29.492 €.

Quinto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación se encuentra abierto hasta el 31 de agosto de 2020.

Sexto: *Otros.*

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación descrita en las bases generales.

En El Real de la Jara a 30 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Trejo Fernández.

8W-4484

SALTERAS

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2020 aprobó inicialmente, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas para la apertura de establecimientos. Sometida la modificación de la norma municipal a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 3 de junio de 2020 y número 127, y tablón electrónico del Ayuntamiento, no presentándose en dicho plazo reclamaciones y sugerencias, dicho acuerdo de aprobación provisional, ha quedado elevado a definitivo, quedando el texto íntegro de la norma como se transcribe:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 15 a 19, 20 a 27 y 58 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la realización de actividades administrativas para la apertura de establecimientos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 1.º *Naturaleza y hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible la prestación de la actividad municipal, técnica y administrativa de control y comprobación a efectos de verificar si la actividad realizada o que se pretende realizar se ajusta al cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial, urbanística y medioambiental de cualquier establecimiento industrial, comercial, profesional, de servicios y espectáculo público o actividad recreativa, así como sus modificaciones ya sean de la actividad o del titular de la actividad, al objeto de procurar que los mismos tengan las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad, medio ambientales y cualesquiera otras exigidas por las normas reguladoras de licencias de instalación y de apertura o funcionamiento. Todo ello de acuerdo con las facultades de intervención administrativa conferidas por el artículo 84 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Estarán sujetos a esta Tasa todos los supuestos establecidos en la Ordenanza reguladora de la licencia de instalación y de apertura o funcionamiento de establecimiento y actividades del municipio de Salteras, en los que resulte obligatoria la solicitud y obtención de licencia, o en su caso la realización de la actividad de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial cuando se trate de actividades no sujetas a autorización o control previo y, entre otros, los siguientes:

- a) La primera instalación de un establecimiento o actividad industrial, comercial, profesional o de servicios.
- b) Ampliación de superficie de establecimientos con licencia de apertura.
- c) Ampliación de actividad en establecimientos con licencia de apertura.

- d) Ampliación de actividad con ampliación de superficie en establecimientos con licencia de apertura.
- e) Reforma de establecimientos con licencia de apertura, sin cambio de uso.
- f) La reapertura de establecimiento o local, por reiniciar la misma el titular que obtuvo licencia en su día, si la licencia no hubiere caducado.
- g) Estarán sujetos a la Tasa también la apertura de pequeños establecimientos, las licencias temporales de apertura para locales o actividades que se habiliten con ocasión de fiestas de la ciudad, los que se habiliten para la celebración de fiestas especiales, los destinados a ferias de muestras, rastrillos, puestos o análogos.
- h) La puesta en conocimiento de la administración de cualquier modificación de una actividad que ya realizó la preceptiva declaración responsable.

3. A los efectos de esta Tasa, se entenderá por establecimiento toda edificación, instalación o recinto cubierto, o al aire libre, esté o no abierto al público, o como complemento o accesorio de otro establecimiento, o actividad principal, destinado habitual o temporalmente al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia.

Artículo 2.º Exenciones.

Estarán exentos del abono de la Tasa los siguientes supuestos de traslado de local, siempre que se mantenga en el nuevo establecimiento, la actividad anterior al traslado:

- a) Como consecuencia de derribo,
- b) Declaración de estado ruinoso.
- c) Expropiación forzosa realizada por el Ayuntamiento.

Artículo 3.º Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares o responsables de la actividad que se pretende desarrollar o ya se esté desarrollando en cualquier establecimiento industrial, mercantil o de servicios en general, que inicien expediente de solicitud de licencia o similar para la misma, o en su caso, por quienes presente Declaración Responsable.

Artículo 4.º Tarifas.

4.1 Tarifa básica:

Tipo de procedimiento	Tarifa unitaria
I. Actividades enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.	718,32 €
II. Actividades excluidas del Anexo I de la Ley 7/2007, sometidas a autorización municipal.	143,66 €
III. Actividades y establecimientos sujetos al régimen de Declaración Responsable y Comunicación Previa.	359,16 €
IV. Actividades sujetas al régimen de Comunicación Previa.	71,83 €

4.2. Coeficientes de incremento por la superficie del local:

Aquellas actividades que se desarrollen en un establecimiento permanente tributarán por la tarifa básica incrementada por la aplicación de los siguientes coeficientes:

Superficie del local	Coficiente de incremento
$S < 50 \text{ m}^2$	1
$S = 50 \text{ m}^2$	1,5
$50 \text{ m}^2 < S < 100 \text{ m}^2$	2
$100 \text{ m}^2 < S < 200 \text{ m}^2$	2,5
$200 \text{ m}^2 < S < 500 \text{ m}^2$	3
$500 \text{ m}^2 < S < 1.250 \text{ m}^2$	3,5
$1.250 \text{ m}^2 < S < 2.500 \text{ m}^2$	6
$2.500 \text{ m}^2 < S < 5.000 \text{ m}^2$	10
$5.000 \text{ m}^2 < S < 10.000 \text{ m}^2$	15
$10.000 \text{ m}^2 < S < 20.000 \text{ m}^2$	30
$20.000 \text{ m} < S < 50.000 \text{ m}^2$	60
$S > 50.000 \text{ m}^2$	100

– Bonificaciones:

En los supuestos de personas que, procedentes del desempleo, produzcan alta en el Régimen Especial de Autónomos para iniciar su actividad económica, aportando con la autoliquidación certificado de inscripción en el Instituto Nacional de Empleo, declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio para comprobar que carecen de otros ingresos y certificado de alta en Seguridad Social, será de aplicación un coeficiente del 0,60 sobre la cuota tributaria obtenida de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

Artículo 5.º Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad.

– En el momento de emisión del Informe técnico o acta que determine la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial.

Momentos en su caso, en el que deberá ingresarse la totalidad del importe de la misma, en el primer supuesto mediante el modelo de autoliquidación correspondiente que facilitará el Ayuntamiento a tal efecto y en segundo supuesto en virtud de liquidación practicada por el propio Ayuntamiento.

2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión o no de la licencia, o en su caso por la clausura del mismo.

No obstante, si antes de dictarse resolución se produce el desistimiento de la solicitud, por escrito, la cuota tributaria se reducirá al 50 %.

Artículo 6.º *Gestión.*

1. Si después de practicada la autoliquidación y su ingreso, se variase o ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se ampliase el local inicialmente previsto; estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la declaración prevista en el número anterior.

2. Las autoliquidaciones presentadas por el contribuyente, a los efectos de esta Ordenanza, están sometidas a comprobación administrativa. Finalizada la actividad municipal y una vez dictada la resolución que proceda sobre la licencia de apertura, se proceda sobre la licencia de apertura, se practicará si procede, la liquidación definitiva correspondiente, que será notificada al sujeto pasivo.

3. Emitido el informe o acta que determine la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial, en relación con las actividades no sujetas a autorización o control previo, se girará la oportuna liquidación, que será notificada al sujeto pasivo, debiendo ser abonada, en período voluntario, en los siguientes plazos:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal comenzará a aplicarse a partir del día de 2020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar, que contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Salteras a 28 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

8W-4425

SANTIPONCE

Aprobado definitivamente mediante acuerdo de Pleno celebrado en sesión ordinaria el pasado 22 de julio de 2020 el expediente de suplemento de crédito SC1/2020, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>		<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
231	2269905	1	Gastos de emergencia social	30.000
Total gastos				30.000

Bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>		<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
163	1430101	1	Retribuciones otro personal plan de empleo municipal	30.000
Total bajas por anulación				30.000

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

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 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Santiponce a 27 de julio de 2020.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

6W-4401

SANTIPONCE

Don Justo Delgado Cobo, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: La Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2020, entre otros asuntos, acordó:

1. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 31 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SERVICIOS TURÍSTICOS MUNICIPALES Y DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 28 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO TEMÁTICO DE LA VIDA COTIDIANA EN ROMA «COTIDIANA VITAE».

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados examinar el expediente en el tablón de anuncios de la Entidad, y presentar las reclamaciones que consideren oportunas durante el plazo de treinta días, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y finalizado el periodo de exposición pública, la Corporación Municipal en Pleno, adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieren presentado, aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refiere el acuerdo provisional. En caso de que no se hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivo el acuerdo adoptado, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace saber a los efectos oportunos.

En Santiponce a 24 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Justo Delgado Cobo.

8W-4381

UMBRETE

Don Joaquín Fernández Garro, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 780/2020, de 15 de julio, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

«Asunto: Aprueba nombramiento personal eventual de don Francisco Sánchez Polvillo, para el puesto «Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde».

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria (organizativa), celebrada el día 9 de julio de 2019, en virtud del artículo 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), aprobó la creación del puesto de trabajo de personal eventual con las siguientes características:

Puesto: Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde.

Funciones: De confianza y asesoramiento.

Dedicación: Jornada completa.

Retribuciones: 25.781,62 euros brutos anuales.

Requisitos para su desempeño: Enseñanza secundaria obligatoria.

Mediante resolución de Alcaldía número 779/2020, de 15 de julio, se ha cesado a don Antonio Varilla Arcos, en el citado puesto eventual, que lo ocupaba desde el día 10 de enero de 2020, dado que esta Corporación ya ha culminado diversas actuaciones que requerían el asesoramiento en un ámbito más técnico relacionado con instalaciones electrotécnicas y de prevención de riesgos laborales.

Por ello, es conveniente que este puesto vuelva a desempeñarse atendiendo los cometidos y características específicas que el Pleno, en sesión celebrada el día 9 de julio de 2020, le atribuyó.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 12 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 176.3 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Y en uso de las facultades conferidas al Alcalde por el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tengo a bien resolver:

Primero.— Nombrar personal eventual a don Francisco Sánchez Polvillo, con D.N.I. ...6765-R, para ocupar, desde el día 16 de julio de 2020, el puesto de trabajo de confianza y asesoramiento denominado «Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde», con los cometidos y características específicas que el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 9 de julio de 2019, ha atribuido a este puesto.

Segundo.— Determinar que don Francisco Sánchez Polvillo, podrá ser separado libremente en cualquier momento y cesará automáticamente cuando se produzca el cese de la autoridad a la que presta sus servicios de confianza o asesoramiento o de la autoridad que lo nombra.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna.

Tercero.— Establecer que las retribuciones determinadas para este puesto serán objeto de las posibles actualizaciones retributivas que, en su caso, se fijen por la normativa estatal de aplicación del régimen retributivo de los funcionarios y resto del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarto.— Notifíquese este nombramiento al interesado para que tome inmediata posesión del puesto de trabajo.

Quinto.— Comuníquese esta resolución al Departamento de Personal, a la Intervención y Tesorería Municipales.

En Umbrete a 27 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Fernández Garro.

8W-4393

VILLANUEVA DEL ARISCAL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Informativa de hacienda y Especial de Cuentas de 23 de julio de 2020, se expone al público la cuenta general del Ayuntamiento de Villanueva del

Ariscal y del OAL Futuriscal correspondientes al ejercicio 2019, por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villanueva del Ariscal a 27 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

8W-4417

EL VISO DEL ALCOR

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

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2020, en el punto cuarto del orden del día, por diez votos a favor del grupo municipal Socialista, dos abstenciones de los grupos municipales Ciudadanos y Popular y cuatro en contra del grupo municipal IULV-CA, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020, así como la plantilla de personal 2020.

El Presupuesto General de la Corporación, conforme con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el citado plazo las personas legitimadas podrán examinar el Presupuesto y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En El Viso del Alcor a 27 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

8W-4403

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ISLA REDONDA - LA ACEÑUELA

Don Juan José Herrera Gálvez, Presidente de la E.L.A de Isla Redonda - La Aceñuela.

Hace saber: Por resolución de Presidencia número 86/2020, de fecha 27 de julio de 2020, se han aprobado las bases reguladoras para la formación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de personal para la limpieza de edificios públicos de competencia municipal cuyo tenor literal dice:

Primera. *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para el desempeño de tareas de limpieza de las instalaciones del Ayuntamiento de Isla Redonda-La Aceñuela, Colegio Público Genil, consultorio médico y demás dependencias municipales.

Quedan excluidos de la aplicación de estas bases, cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, para lo que se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dichas subvenciones, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en estas bases, excepción hecha del supuesto de que dichas convocatorias permitan la utilización de bolsas propias de trabajo de desempleados en cuyo caso se hará uso de la misma para proceder a las contrataciones.

La selección se realizara mediante proceso selectivo, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Segunda. *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de obra o servicio determinado, al amparo de lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El carácter del contrato es temporal estableciéndose la duración máxima de 2 meses y fijándose un periodo de prueba máximo establecido en el artículo 14 ET.

La jornada de trabajo será de 30 horas semanales, fijándose un horario flexible en atención a las demandas o necesidades del servicio respetando, en todo caso, los periodos de descanso diario y semanal previstos en la ley.

Se fija una retribución bruta mensual de acuerdo con el salario mínimo interprofesional 2020, incluidas pagas extras y demás emolumentos que puedan corresponder.

Tercera. *Requisitos.*

Los aspirantes en el momento de que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de algunos de los países de la Unión Europea o de otro Estado en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Encontrarse en edad laboral (16 años cumplidos en el momento de la presentación de la solicitud) y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto demandado. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo mediante dictamen expedido por equipo multidisciplinar competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.
- No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Cuarta. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes, de acuerdo con el Anexo I, se dirigirán al Sr. Presidente de la E.L.A de Isla Redonda-La Aceñuela y se presentarán en el Registro 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, las bases reguladoras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada adjunta como Anexo I y se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- En todo caso, Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del Grupo de cotización y de los periodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución del órgano competente, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Sexta. *Selección.*

El Tribunal Calificador será nombrado mediante resolución de Presidencia, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente, Secretario y Vocales.

Su composición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. *Proceso selectivo.*

El proceso para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo constará de las siguientes fases:

Fase de concurso.

Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

- a) En los servicios de limpieza en la Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) En empresa privada: 0,05 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 7,50 puntos.

Formación. Por asistir a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionadas con el puesto de trabajo al que opta y hayan sido organizadas e impartidas por instituciones de carácter público o privadas homologadas por un organismo oficial:

- 1.- Entre 20 y 30 horas de formación: 0,05 puntos.
- 2.- Entre 31 y 50 horas de formación: 0,10 puntos.
- 3.- Entre 51 y 70 horas de formación: 0,20 puntos.
- 4.- Entre 71 y 100 horas de formación: 0,30 puntos.
- 5.- Entre 101 y 200 horas de formación: 0,50 puntos.
- 6.- Más de 200 horas: 1 punto.

Los cursos de menos de 20 horas de duración no serán objeto de valoración.

Fase de oposición.

Entrevista personal. Máximo de 25 puntos.

Se formularán diversas preguntas seleccionadas por el tribunal valorando la adecuación de la persona a la plaza ofertada en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo como se indica a continuación:

- Muy adecuado: 25.
- Bastante adecuado: 17.
- Adecuado: 8.
- Nada adecuado: 0.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único por orden alfabético, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan.

Octava. *Formalización de los contratos.*

Concluida la clasificación de la baremación del concurso, se hará pública la lista ordenada de mayor a menor con la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes admitidos a efectos de las futuras contrataciones de candidatos, por el orden que ocupen en la lista. En caso de empate, atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de la base séptima. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

Se efectuará el llamamiento del candidato con mayor puntuación mediante contacto telefónico en el número o números que el candidato haya señalado en su solicitud, concediéndole el plazo de 1 día hábil, para que de forma inequívoca y por cualquier medio de que pueda quedar constancia, manifieste su interés o no, en el contrato ofrecido.

A estos efectos, los interesados estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado. De renunciar o no contestar dentro de plazo, el interesado quedará excluido de la bolsa de trabajo y se continuará por el orden de lista.

Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial) quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciara al segundo contrato que pudiera ofertársele por estar trabajando, pasaría a ocupar el puesto último en la Bolsa y en caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reservará el orden que venía ocupando.

En caso de no ser localizado se dará aviso inmediatamente al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

Novena. *Características de la bolsa.*

Se entiende por Bolsa de trabajo un sistema regulado para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La Bolsa estará formada por una lista en la que las personas aspirantes, una vez aplicada la puntuación tras el procedimiento de selección figurarán por orden de puntuación final siendo éste el orden que deberá producirse el llamamiento.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique. Tendrá carácter rotatorio de forma que el primer aspirante que resulte de la selección, una vez finalice la contratación pasará al último lugar y de la misma manera con los siguientes aspirantes de acuerdo con el orden de puntuación obtenido.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Décima. *Criterios de exclusión de la bolsa de trabajo.*

Quedarán excluidos de la bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada y con las excepciones anteriormente expuestas:

1. Quien no acepte una oferta de trabajo.
2. Quien extinga el contrato sin haber finalizado el mismo.
3. Quien cese por despido disciplinario.

Undécima. *Incidencias.*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que 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 partir del día siguiente al de Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En Isla Redonda - La Aceñuela a 27 de julio de 2020.—El Presidente, Juan José Herrera Gálvez.

ANEXO I

Datos del solicitante.

Nombre y apellidos: ...

DNI/NIE: ...

Domicilio: ...

Población: ...

Provincia: ...

Teléfono: ...

Correo electrónico: ...

Expone.

Que conoce las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de trabajo para la contratación laboral temporal de personal para la limpieza de edificios públicos de competencia municipal.

Que reúne todos y cada unos de los requisitos exigidos en las citadas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación a portar (señalar con una X):

- Fotocopia de DNI o equivalente.
- Vida laboral actualizada.
- Original o fotocopia compulsada de certificado de servicios prestados.
- Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o, en su defecto certificado de empresa o nóminas.
- Otros

Solicita:

Que sea admitido en el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de trabajo para la contratación laboral temporal de personal para la limpieza de edificios públicos de competencia municipal.

Fdo.: _____

AL SR. PRESIDENTE DE LA E.L.A. ISLA REDONDA - LA ACEÑUELA

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

La Presidenta del Consorcio hace saber:

Que por la Junta General del Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2020, se adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable, saneamiento, depuración de aguas residuales y otros servicios conexos a los anteriores, del Consorcio, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el convenio de colaboración entre el Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija y el Excmo. Ayuntamiento de Écija, de cesión de las competencias municipales de depuración y tratamiento de aguas residuales.

Los acuerdos, con su expediente, permanecerán expuestos al público por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la sede central de este Consorcio, sito en avenida de la Guardia Civil, s/n 41400, Écija (Sevilla) y en portal de transparencia www.consoraguasecija.es.

Durante este plazo el expediente podrá ser examinado y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas por los interesados, en las dependencias de la Sede Central indicada, en horario de atención al público.

Caso de no presentarse reclamaciones, los acuerdos hasta entonces provisionales, y la modificación de la ordenanza se elevarán a definitivos, de forma automática, sin necesidad de nuevo acuerdo ulterior.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Écija a 27 de julio de 2020.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

8W-4413

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA

La Presidenta del Consorcio hace saber:

Que la Junta General del Consorcio, en sesión celebrada el 23 de julio de 2020, aprobó inicialmente el expediente de reglamento para la prestación de los servicios de distribución de agua potable en alta o aducción y otras actividades conexas, depuración en alta de competencia propia del consorcio y los de tratamiento, eliminación, depuración y reutilización de las aguas residuales en el municipio de Écija, estos últimos, de conformidad con el convenio de colaboración suscrito entre el consorcio y el Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Los acuerdos, con su expediente, permanecerán expuestos al público por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la sede central de este Consorcio, sito en avenida de la Guardia Civil, s/n 41400, Écija (Sevilla) y en el portal de transparencia www.consoraguasecija.es.

Durante este plazo el expediente podrá ser examinado y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas por los interesados, en la dependencias de la sede central indicada, en horario de atención al público.

En el supuesto de no presentarse reclamación o alegación alguna, en el plazo de exposición pública del expediente, el acuerdo inicial adoptado, hasta entonces, se considerará elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo expreso ulterior.

El acuerdo definitivo y el texto íntegro del reglamento se publicaran en el «Boletín Oficial» de provincia de Sevilla, sin que entren en vigor, en tanto transcurran quince días desde la publicación definitiva.

En Écija a 27 de julio de 2020.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

8W-4412

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