



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 14 de agosto de 2019

**Número 188**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Vías Pecuarias.—Expediente VP/00452/2019 ..... 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Sevilla.—Número 2: autos 354/18; número 10: autos  
1190/18; número 11: autos 636/18 ..... 3
- Juzgados de Primera Instancia:  
Sevilla.—Número 25: autos 156/11 ..... 5
- Tribunal de Instancia Mercantil:  
Sevilla.—Sección Primera: procedimiento núm. 212/18 ..... 5

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Aguadulce: Nombramiento de personal ..... 6
- Cantillana: Modificación puntual ..... 6
- Coria del Río: Creación de una bolsa de trabajo de Ingeniero  
Técnico ..... 7  
Creación de una bolsa de trabajo de Arquitecto ..... 13
- Gilena: Presupuesto general ejercicio 2019 ..... 20
- Osuna: Proyecto de actuación ..... 21
- Pedrera: Lista de personas admitidas y excluidas de la convo-  
catoria para la provisión de una plaza de Policía Local ..... 21
- San Juan de Aznalfarache: Convocatorias de becas ..... 22  
Convocatoria de ayudas ..... 34



## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

*Delegación Territorial en Sevilla*

*Vías Pecuarias.—Expediente VP/00452/2019*

*Acuerdo de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible para la apertura de un periodo de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la vía pecuaria denominada Cordel del Pico, Mesas, Anca del Agua, etc. sita en el término municipal de Utrera (Sevilla).*

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

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/00452/2019.

Denominación: Proyecto de ocupación de superficie agrícola.

Vías pecuarias: Cordel del Pico, Mesas, Anca del Agua, etc.

Superficie: 5458 metros cuadrados.

Término municipal: Utrera (Sevilla).

Promovido por: Francisco Rueda Sánchez Noriega.

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

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: [www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica), así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sita en avenida de Grecia, s/n (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

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

En Sevilla a 25 de abril de 2019.—La Delegada Territorial, María Isabel Solís Benjumea.

34W-4504-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 354/2018 Negociado: F

N.I.G.: 4109144420180003751

De: D/D<sup>a</sup>. MIGUEL RODRIGUEZ MARQUEZ

Abogado: MANUEL GONZALEZ BRUZO

Contra: D/D<sup>a</sup>. PANIFICADORA CORIANA SL

Abogado:

EDICTO

D. JOSÉ MIGUEL HERRERO SÁNCHEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ACCIDENTAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 354/2018 se ha acordado citar a PANIFICADORA CORIANA S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 1 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 10:40 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a PANIFICADORA CORIANA S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 7 de agosto de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

34W-5912

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1190/2018 Negociado: LM  
N.I.G.: 4109144420180012936  
De: Doña Isabel Jiménez Vázquez.  
Abogado: Jesús María Coslado Camacho.  
Contra: Energy Renting Ibérica S.L.

EDICTO

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 10 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1190/2018 se ha acordado citar a Energy Renting Ibérica S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 de septiembre de 2019 a las 11:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Energy Renting Ibérica S.L.

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

En Sevilla a 31 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

15W-5911

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 636/2018 Negociado: 2  
N.I.G.: 4109144420180006918  
De: D/Dª. FRANCISCO TEJERO BENITEZ  
Abogado: ANDRES PEREZ BENITEZ  
Contra: D/Dª. SEYCON ACEBUR SL, FOGASA y MIN FISCAL

EDICTO

D/Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 636/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. FRANCISCO TEJERO BENITEZ contra SEYCON ACEBUR SL, FOGASA y MIN FISCAL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado sentencia de fecha 25-6-19 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por D. Francisco Tejero Benítez contra Seycon Acebur S.L. en reclamación por DESPIDO, debo declarar y declaro el mismo como IMPROCEDENTE y extinguida la relación laboral a fecha de despido de 4 de junio de 2018, condenando estar y pasar por esta declaración, debiendo abonar la empresa al trabajador cantidad de 5.248,10 € en concepto de indemnización por despido calculada a fecha de esta sentencia.

Todo ello sin hacer expreso pronunciamiento, por ahora, respecto del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) pero sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria en los casos en que fuera legalmente procedente, de acuerdo con lo establecido en el fundamento jurídico tercero de esta resolución.

Notifíquese esta Sentencia a las partes y se les advierte que contra ella cabe RECURSO DE SUPPLICACION ante la Sala de lo Social del Tribunal superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, o comparecencia o mediante simple manifestación al notificarle la presente, ante este Juzgado de lo Social.

También se advierte a la Empresa condenada que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones ES 55 4071-0000-65-0636-18 abierta a nombre de este Juzgado en el SANTANDER, oficina 1652, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio del recurso.

Al anunciar el Recurso, deberá acreditar, además, el ingreso del depósito de 300 euros en la cuenta citada.

En el caso de que el ingreso se efectúe por transferencia bancaria, 0049-3569-92-00050012-74, poniendo en “concepto” la cuenta del Juzgado 4071 y número de procedimiento.

Así por ésta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Sevilla a 25 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-4708

**Juzgados de Primera Instancia**

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 25

N.I.G.: 4109142C20100054953

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 156/2011. Negociado: 2D

Sobre: reclamación cantidad

De: FGA CAPITAL SPAIN ESTABLECIMIENTO FINANCIERO

Procurador/a: Sr/a. JUAN ANTONIO MORENO CASSY

Letrado: Sr/a. ABRAHAM MORA LLERENA

Contra: NEW RENTING SL, JOSE ROBLES POZO y MARIA DOLORES ROBLES POZO

Procurador/a: Sr/a. PEDRO MARTIN ARLANDIS

## EDICTO

En el presente procedimiento Procedimiento Ordinario n.º 156/2011 seguido a instancia de FGA CAPITAL SPAIN ESTABLECIMIENTO FINANCIERO frente a NEW RENTING SL, JOSE ROBLES POZO y MARIA DOLORES ROBLES POZO se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA N.º 73/19

En Sevilla, a trece de marzo de dos mil diecinueve.

Vistos por mí, Marina del Río Fernández, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia n.º 25 de Sevilla, los presentes autos de juicio ordinario seguidos en este Juzgado con el número 156/11 sobre reclamación de cantidad, instados por el Procurador Sr/a. Moreno Cassy en nombre y representación de FGA CAPITAL SAPAIN EFC S.A. asistido del Letrado Sr/a. Mora Llerena contra NEW RENTING S.L. representado por el Procurador Sr/a. Martin Arlandis y defendido por el Letrado Sr/a. de la Flor Cabrera y contra D. JOSÉ ROBLES POZO y D.ª MARIA DOLORES ROBLES POZO declarados en rebeldía.

## FALLO

Que con estimación de la demanda promovida por FGA CAPITAL SAPAIN EFC S.A. contra NEW RENTING S.L., D. JOSÉ ROBLES POZO y D.ª MARIA DOLORES ROBLES POZO condeno solidariamente a los demandados a pagar al demandante la cantidad de 11.709,78 euros con los intereses legales establecidos en el fundamento de derecho penúltimo, condenándoles igualmente de forma solidaria al pago de las costas procesales.

Esta sentencia no es firme. Contra la misma cabe interponer recurso de APELACIÓN ante la Audiencia Provincial en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación.

Para la admisión a trámite del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado, indicando en las Observaciones del documento de ingreso del tipo concreto del recurso seguido del código 02, de conformidad con lo establecido en la L.O. 1/2009 de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5º de la Disposición adicional decimoquinta de dicha norma (Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio mando y firmo.

## PUBLICACIÓN

Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por el Ilmo. Sr. Juez que la dictó, hallándose celebrando audiencia pública en el día de la fecha de lo que yo, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, doy fe.

Y encontrándose dicho demandado, José Robles Pozo y María Dolores Robles Pozo, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Sevilla a 13 de marzo de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen García Calderón.

15W-5332-P

**Tribunal de Instancia Mercantil**

SEVILLA.—SECCIÓN PRIMERA

N.I.G.: 4109142120180000302

Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 212/2018. Negociado: 1N

De: D/ña. JUINSA JUGUETES INDUSTRIALES S.A.

Procurador/a: Sr/a. JUAN ANTONIO MORENO CASSY

Contra: D/ña. YONGHAO CHEN , YONGFENG CHEN , YONGJI CHEN y LIQUAN CHEN

## EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Juicio Verbal (250.2) 212/2018 seguido en el TRIBUNAL DE INSTANCIA MERCANTIL DE SEVILLA (SECCIÓN PRIMERA) a instancia de JUINSA JUGUETES INDUSTRIALES S.A. contra YONGHAO CHEN, YONGFENG CHEN, YONGJI CHEN y LIQUAN CHEN, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA N.º 185/2019

En Sevilla, a 15 de mayo de 2019.

El Ilmo. Sr. D. Fco. Javier Carretero Espinosa de los Monteros Magistrado de refuerzo del Tribunal de Instancia Mercantil de Sevilla(Sección 1ª) , procede, EN NOMBRE DE S.M. EL REY, a dictar la presente resolución:

## FALLO

Que DEBO ESTIMAR Y ESTIMO la demanda formulada por la entidad JUGUETES INDUSTRIALES S.A. y condeno a D. YONGHAO CHEN, D. LIQUAN CHEN, D. YONGJI CHEN, y D. YONGFENG CHEN, a que abonen solidariamente al actor la cantidad de 1.564,91 euros más los intereses. Mas las costas.

Esta resolución es firme y contra la misma no cabe recurso alguno (artículo 455.1 de la LEC).

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio mando y firmo.

PUBLICACIÓN: Leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por el Magistrado de refuerzo que la ha dictado en el mismo día de su fecha, doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a los demandados Yonghao Chen, Yongfeng Chen y Liquan Chen, extiendo y firmo la presente.

En Sevilla a 21 de mayo de 2019.— La Letrada de la Administración de Justicia, Teresa María Torres Fonseca.

15W-5331-P

## AYUNTAMIENTOS

## AGUADULCE

Doña Estrella Montaña García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía n.º 237/19 de 26 de julio de 2019 ha sido adoptado el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS Y NOMBRAMIENTO DE CANDIDATO PROPUESTO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE CONSERJE DE CEIP MAESTRO JOSÉ PÁEZ MORIANA, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Remitida por el Tribunal calificador la propuesta de relación de aprobados en el proceso selectivo convocado para la provisión de un puesto de laboral fijo, Conserje de CEIP Maestro José Páez Moriana, según resulta de acta de fecha 23 de julio actual.

Visto que se ha propuesto el nombramiento a favor de don Manuel González Aragón con DNI n.º 75.749.171-M con una puntuación global de 75,75 puntos y ha sido emplazado para que presente la documentación recogida en la base 9.2 de las de convocatoria.

Atendiendo a que con fecha 25 de julio, R.E. 1.261 el interesado ha presentado la documentación preceptiva indicada, de conformidad con lo establecido en la base novena, procede aprobar la relación de aprobados, por orden de puntuación, formulación de nombramiento y aprobación de bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados y no seleccionados.

Visto lo que antecede, haciendo uso de las facultades legalmente atribuidas por el artículo 21.11,g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, he resuelto:

Primero.— Aprobar la relación de aprobados en los términos que se indican a continuación y nombrar personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla) para ocupar la plaza de Conserje de Colegio Público Maestro José Páez Moriana de Aguadulce, a don Manuel González Aragón con DNI n.º 75.749.171-M y una puntuación total de 75,75 puntos.

Segundo.— Aprobar la bolsa de trabajo con los aspirante no seleccionados por orden de puntuación.

<i>Aspirante</i>	<i>Fase oposición</i>	<i>Fase concurso</i>	<i>Total</i>
1.- Manuel González Aragón. 75.749.171-M	35,75	40	75,75
2.- Cristóbal Torres López. 48.860.706-N	37,25	24,40	61,65
3.- Eduardo M. Roldán Baena. 48.872.252N	51,50	7,80	59,30
4.- Francisco Majarón Hidalgo. 28.912.982-G	40,75	7,50	48,25
5.- Antonio M. Carrasco Cabello. 79.190.593-Y	36,00	11,20	47,20
6.- José Vicente Gómez Páez. 74.919.105-D	30,00	13,90	43,90
7.- Fernando Gutiérrez Pareja. 25.338.702Q	36,75	6,50	43,25
8.- Alberto Espinosa Sánchez. 47.344.617-Z	34,00	0,00	34,00

Tercero.— Publicar el presente nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia y portal de transparencia para conocimiento y efectos generales.

Cuarto.— Notificar el presente acuerdo al interesado, significando que una vez publicado el nombramiento, deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes.

En Aguadulce a 30 de julio de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Estrella Montaña García.

6W-5590

## CANTILLANA

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cantillana, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2019, la modificación puntual del vigente Anexo VII, acuerdo regulador del Cuerpo de Policía Local, del acuerdo-reglamento del personal funcionario del Ayuntamiento de Cantillana, concretamente el artículo 7, «Retribuciones».

Se expone al público, junto con el expediente tramitado al efecto, en la Secretaría General, durante el plazo de treinta días desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, al objeto de que quienes se consideren interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas, de acuerdo con el artículo 49 de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Transcurrido el plazo mencionado sin presentarse ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cantillana a 29 de julio de 2019.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

6W-5583

## CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente.

Hace saber: Que esta Alcaldía ha dictado resolución número 1449/2019, de 6 de agosto, del siguiente tenor literal:

«Asunto: Resolución del Alcalde-Presidente, don Modesto González Márquez por la que se aprueban la convocatoria y las bases que la rigen del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de Ingenieros/as Técnicos/as Industriales de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso.

Visto que es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para la selección de Ingenieros/as Técnicos/as Industriales para cuando, por razones de necesidad y urgencia, sean nombrados/as para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera y se dé cualquiera de las circunstancias previstas en el marco del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), es decir:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Visto que está justificada la presente convocatoria y creación de la consiguiente bolsa de empleo por cuanto actualmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento sólo cuenta con una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, por lo que es necesario tener prevista la posibilidad, entre otras, que el titular de dicha plaza se pueda ausentar de la misma, por ejemplo en caso de enfermedad, paralizándose el normal funcionamiento de los servicios públicos en los que puede intervenir así como otras circunstancias, como el exceso de trabajo o el cumplimiento de programas subvencionados, que hagan necesario acudir al personal de la bolsa que se pretende crear a través de la convocatoria regulada por estas bases.

El puesto de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a Industrial se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración, especialmente en lo referente a la concesión de licencias municipales de apertura, calificación ambiental, inspección de actividades, redacción de proyectos industriales, de alumbrado público, etc...

Vistas las bases del proceso selectivo, firmadas por la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, el 18 de julio de 2019.

Visto el informe favorable del Técnico de Administración General de la Secretaría General y con funciones propias de su cargo en el Negociado de Recursos Humanos, de 22 de julio de 2019.

Visto que a la Mesa General de Negociación, en reunión celebrada el 31 de julio de 2019, se le ha facilitado información sobre el contenido de las bases y la convocatoria.

Esta Alcaldía ha resuelto:

Primero. Avocar las competencias delegadas en la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana para la adopción de la presente resolución al encontrarse dicha Concejala disfrutando de unos días de vacaciones.

Segundo. Aprobar la convocatoria y las bases que han de regirla para la creación de una bolsa de empleo para la selección de Ingenieros/as Técnicos/as Industriales interinos/as para cuando, por razones de necesidad y urgencia, sean nombrados/as para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera y se dé cualquiera de las circunstancias previstas en el marco del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercero. Declarar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en base a los argumentos expuestos en la parte expositiva de esta resolución.

Cuarto. La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón físico de edictos de este Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica municipal.»

En su consecuencia se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE INGENIEROS/AS TÉCNICOS/AS INDUSTRIALES EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO, MEDIANTE SU SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

### 1.<sup>a</sup> Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para posibles nombramientos de Ingenieros/as Técnicos/as Industriales como funcionarios/as interinos/as cuando se dé, justificadamente, cualquiera de las circunstancias previstas en el

artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), es decir:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

*Características:*

Denominación: Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A2.

Selección: Concurso.

Condición: Interinidad por los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante resolución 1071/2019, de 17 de junio.

El procedimiento de la convocatoria será por el trámite de urgencia, al objeto de agilizar al máximo la creación de la bolsa y poder atender a los supuestos del artículo 10.1 TRLEBEP, a la mayor brevedad posible.

*Justificación de la convocatoria.*

Actualmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento sólo cuenta con una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, por lo que es necesario tener prevista la posibilidad, entre otras, que el titular de dicha plaza se pueda ausentar de la misma, por ejemplo en caso de enfermedad, paralizándose el normal funcionamiento de los servicios públicos en los que puede intervenir así como otras circunstancias, como el exceso de trabajo o el cumplimiento de programas subvencionados, que hagan necesario acudir al personal de la bolsa que se pretende crear a través de la convocatoria regulada por estas bases.

El puesto de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a Industrial se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración, especialmente en lo referente a la concesión de licencias municipales de apertura, calificación ambiental, inspección de actividades, redacción de proyectos industriales, de alumbrado público, etc...

#### 2.<sup>a</sup> Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 61.6 del TRLEBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, 27.3 del Decreto andaluz 2/2002 y 3 de la Orden APU/1461/2002, el sistema de selección será el de concurso de méritos, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

*Motivación:*

Se opta por el concurso de méritos al considerarse más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

#### 3.<sup>a</sup> Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Orden APU 1461/2002, de 6 de junio.

#### 4.<sup>a</sup> Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, Perito/a Industrial o el título de grado correspondiente a las titulaciones indicadas. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencia de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

- f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con la Base 10.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

#### 5.<sup>a</sup> Solicitudes y derechos de examen.

5.<sup>a</sup> 1.—En el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo II a las presentes bases, su solicitud dirigida a la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada del justificante del pago de la tasa 14,42 €, y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil o en sábado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.coria del rio.es/>), se realizará obligatoriamente en la siguiente ruta: Catálogo de Servicios/Recursos Humanos/Proceso selectivo, donde se encontrará publicada para su uso el modelo de instancia (anexo II). Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que es el núm. 2019/SEL\_01/000001 La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación).

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano (original o copia compulsada) que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen, fijados en la cantidad de 14,42 euros conforme a lo establecido en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora, podrán ser abonados mediante su ingreso en metálico o por transferencia bancaria en el número de cuenta ES57 2100 2613 2802 1006 2164, de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad financiera La Caixa sucursal de Coria del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico, debiendo consignarse en el documento acreditativo de la imposición el nombre de la persona aspirante, su DNI y plaza a la que aspira, aunque sean impuestos por persona distinta.

5.<sup>a</sup> 2.—Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán, exclusivamente, en el tablón físico de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://sede.coria del rio.es/>). Los plazos que establecen estas bases se computarán desde la publicación del anuncio respectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (salvo el de 10 naturales para la presentación de las solicitudes de participación en el concurso -anexo II- que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla). (<https://sede.coria del rio.es/>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde la publicación del anuncio respectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

#### 6.<sup>a</sup> Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, por la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana se dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de personas excluidas y admitidas al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidos.

#### 7.<sup>a</sup> Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas, designado por la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Uno/a o varios/as de los/las Vocales, podrá ser propuesto/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, si así se solicita.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

El Presidente y los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/la Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los/las aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

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

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán los/as interesados/as interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su publicación, ante el Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, conforme a los artículos 112, 114 y 115 de la citada Ley 39/2015.

#### 8.ª *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de una única fase de concurso de méritos.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los/as aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos/as y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo recogido en el anexo I.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal, teniendo para ello dos días hábiles a partir de su publicación.

El Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la resolución del tribunal por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la fase de concurso.

#### 9.ª *Relación de aspirantes y aprobación de la bolsa de empleo.*

El Tribunal hará pública, en los medios establecidos en la base 5.ª 2, la relación de personas aspirantes en orden decreciente a la puntuación obtenida.

En caso de empate prevalecerá por orden decreciente:

1.º –La puntuación obtenida en el apartado B del anexo I, baremación de méritos, por experiencia profesional ya sea como personal funcionario o laboral, en la Administración Estatal, Autonómica o Local.

2.º –La puntuación en el apartado C del anexo I, baremación de méritos, por experiencia profesional en el sector privado por cuenta ajena ocupando puestos iguales o similares características al que se convoca

3.º –La puntuación en el apartado de D del anexo I, baremación de méritos, por antigüedad en el ejercicio de la profesión.

Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

Una vez terminada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. Dicha relación se elevará al Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, ordenada de mayor a menor, que aprobará la bolsa de empleo mediante resolución que se publicará en los medios citados anteriormente.

#### 10.ª *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Las personas incluidas en la bolsa de empleo podrán ser llamadas para los futuros nombramientos que resulten necesarios, cuando se den los supuestos previstos en el artículo 10.1 del TRLEBEP.

El llamamiento para los nombramientos que fuesen necesarios se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por las personas aspirantes en el proceso selectivo.

El llamamiento se podrá realizar por, al menos, dos de los siguientes medios: correo electrónico, llamada telefónica, notificación electrónica (si el aspirante hubiese optado por esta clase de notificación), notificación por correo y anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base 4.ª, en original o fotocopia compulsada:

— DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).

— Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.

— Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

— Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer

funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al nombramiento o la falta de toma de posesión en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso conservará el lugar que ocupa en la bolsa:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituyese nueva bolsa.

La bolsa será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, el tablón físico de edictos y el portal de transparencia municipal. Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por el Negociado de Recursos Humanos como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

#### 11.<sup>a</sup> *Nombramiento, toma de posesión y cese.*

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, serán nombradas funcionarias interinas, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. En idéntico plazo (7 días naturales) deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El cese de los/las funcionarios/as interinos/as se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TRLEBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a sus nombramientos. Igualmente se producirá el cese cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionada otra persona.

#### 12.<sup>a</sup> *Recursos.*

Contra las presentes bases se podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Delegación de Recursos Humanos y Régimen Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### *Baremación de méritos*

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por haber aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas de cualquier Administración Pública para puestos iguales o similares características al que se convoca, ya sea de personal funcionario o laboral (como Ingeniero/a Técnico/a Industrial o Perito/a Industrial): 0,50 punto por cada ejercicio. Máximo 3 puntos.

B) Por experiencia profesional, ya sea como personal funcionario o laboral, en la Administración Estatal, Autonómica o Local ocupando puestos iguales o similares características al que se convoca (como Ingeniero/a Técnico/a Industrial o Perito/a Industrial): 0,5 puntos por cada mes. Máximo 15 puntos.

No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

C) Por experiencia laboral en el sector privado por cuenta ajena ocupando puestos iguales o similares características al que se convoca (como Ingeniero/a Técnico/a Industrial o Perito/a Industrial): 0,2 puntos por cada mes. Máximo 10 puntos.

D) Por antigüedad en el ejercicio de la profesión: 0,10 puntos por cada mes de ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Técnico/a Industrial o Perito/a Industrial. Máximo 8 puntos.

E) Por cursos de formación y perfeccionamiento.

Por cada curso recibido relacionado con las funciones y naturaleza de la plaza que se convoca, de acuerdo con la siguiente tabla y con un máximo de 3 puntos:

- De 15 a 30 horas. 0,05 puntos.
- De 31 a 50 horas. 0,08 puntos.

- De 51 a 100 horas. 0,25 puntos.
- De 101 horas a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 151 horas a 200 horas: 0,75 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

#### *Acreditación de los méritos alegados.*

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración en la que conste período de prestación de servicios a jornada completa o parcial, puesto desempeñado escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.
- Para la experiencia laboral en el sector privado: Mediante el contrato de trabajo y el informe de vida laboral. Si el contrato no es especificase las funciones se podrá adjuntar documento del empresario, que aclare dichas funciones, no pudiendo entrar en contradicción con lo que exprese el contrato.
- Para la antigüedad en el ejercicio de la profesión: Mediante certificado expedido por el Colegio Profesional correspondiente al que el profesional haya pertenecido, en el que se especifiquen los periodos de ejercicio efectivo de la persona aspirante.
- Para la superación de ejercicios de las pruebas selectivas: Certificado del órgano competente de la administración pública respectiva con el resultado de la prueba de que se trate, donde deberá constar los siguientes datos: identificación de la administración, puesto del que se trate, fecha de la convocatoria y calificación obtenida en la prueba o, en su caso, de que esta fue superada. En caso de que se hubiere superado todas las pruebas de una determinada convocatoria, deberá constar igualmente en dicho certificado de cuántas pruebas se componía la misma, a los efectos de puntuar cada una de las pruebas según corresponda, si esta información no se aportara se puntuará como una única prueba superada.
- Para cursos de formación o perfeccionamiento: Diplomas, o certificación de asistencia, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivos. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

La fecha de expedición de las certificaciones y resto de documentos acreditativos no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios por la realización de prácticas formativas.

No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Ingeniero/a Técnico/a Industrial o Perito/a Industrial honorífico/a.

No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

La valoración de la experiencia en las diferentes ocupaciones será acumulativa, hasta alcanzar el máximo total asignado.

El Ayuntamiento de Coria del Río, en cualquier momento del proceso selectivo, podrá solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social, con la autorización del aspirante, dicho certificado de vida laboral; a estos efectos la presentación de la solicitud (anexo II de estas bases) llevará aparejada la autorización del aspirante.

#### ANEXO II

##### *Modelo de solicitud*

APELLIDOS:		NOMBRE:
DNI N.º:	Teléfono:	
Correo electrónico:		
Dirección (calle, n.º, población y código postal):		
Convocatoria:		
<b>CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE INGENIEROS/AS TÉCNICOS/AS INDUSTRIALES EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO, MEDIANTE SU SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS</b>		
Publicada en el BOP de Sevilla, n.º.... de .../.../2019		

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1.- Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

2.- Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases.

Que, a los efectos de su baremación aporte los siguientes documentos:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_
- f) \_\_\_\_\_

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Coria del Río.

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Destinatarios: Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

Fdo \_\_\_\_\_

Señor Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Ayuntamiento de Coria del Río.

C/ Cervantes, 69.

41100-Coria del Río (Sevilla).»

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la resolución y bases anteriormente transcritas, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Coria del Río a 6 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

34W-5840

#### CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente.

Hace saber: Que esta Alcaldía ha dictado resolución número 1448/2019, de 6 de agosto, del siguiente tenor literal:

«Asunto: Resolución del Alcalde-Presidente, don Modesto González Márquez por la que se aprueban la convocatoria y las bases que la rigen del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de Arquitectos/as Superiores de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso.

Visto que es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para la selección de Arquitectos/as Superiores para cuando, por razones de necesidad y urgencia, sean nombrados/as para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera y se de cualquiera de las circunstancias previstas en el marco del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), es decir:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.

- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Visto que está justificada la presente convocatoria y creación de la consiguiente bolsa de empleo por cuanto actualmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento sólo cuenta con una plaza de Arquitecto/a Superior, por lo que es necesario tener prevista la posibilidad, entre otras, que el titular de dicha plaza se pueda ausentar de la misma, por ejemplo en caso de enfermedad, paralizándose el normal funcionamiento de los servicios públicos en los que puede intervenir así como otras circunstancias, como el exceso de trabajo o el cumplimiento de programas subvencionados, que hagan necesario acudir al personal de la bolsa que se pretende crear a través de la convocatoria regulada por estas bases.

El puesto de trabajo de Arquitecto/a Superior se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración, especialmente en lo referente a la concesión de licencias municipales de obras, primera ocupación, planeamiento, gestión y disciplina urbanística, inspección de obras etc...

Vistas las bases del proceso selectivo, firmadas por la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, el 19 de julio de 2019.

Visto el informe favorable del Técnico de Administración General de la Secretaría General y con funciones propias de su cargo en el Negociado de Recursos Humanos, de 22 de julio de 2019.

Visto que a la Mesa General de Negociación, en reunión celebrada el 31 de julio de 2019, se le ha facilitado información sobre el contenido de las bases y la convocatoria.

Esta Alcaldía ha resuelto:

Primero. Avocar las competencias delegadas en la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana para la adopción de la presente resolución al encontrarse dicha Concejala disfrutando de unos días de vacaciones.

Segundo. Aprobar la convocatoria y las bases que han de regirla para la creación de una bolsa de empleo para la selección de Arquitectos/as Superiores para cuando, por razones de necesidad y urgencia, sean nombrados/as para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera y se dé cualquiera de las circunstancias previstas en el marco del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercero. Declarar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en base a los argumentos expuestos en la parte expositiva de esta resolución.

Cuarto. La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón físico de edictos de este Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica municipal.»

En su consecuencia se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTOS/AS SUPERIORES EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO, MEDIANTE SU SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS**

#### 1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para posibles nombramientos de Arquitectos/as Superiores como funcionarios/as interinos/as cuando se dé, justificadamente, cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), es decir:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

#### Características:

Denominación: Arquitecto/a Superior.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A1.

Selección: Concurso.

Condición: Interinidad por los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante Resolución 1071/2019, de 17 de junio.

El procedimiento de la convocatoria será por el trámite de urgencia, al objeto de agilizar al máximo la creación de la bolsa y poder atender a los supuestos del artículo 10.1 TRLEBEP, a la mayor brevedad posible.

#### Justificación de la convocatoria.

Actualmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento sólo cuenta con una plaza de Arquitecto/a Superior, por lo que es necesario tener prevista la posibilidad, entre otras, que el titular de dicha plaza se pueda ausentar de la misma, por ejemplo en caso de enfermedad, paralizándose el normal funcionamiento de los servicios públicos en los que puede intervenir así como otras circunstancias, como el exceso de trabajo o el cumplimiento de programas subvencionados, que hagan necesario acudir al personal de la bolsa que se pretende crear a través de la convocatoria regulada por estas bases.

El puesto de trabajo de Arquitecto/a Superior se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración, especialmente en lo referente a la concesión de licencias municipales de obras, primera ocupación, planeamiento, gestión y disciplina urbanística, inspección de obras etc...

#### 2.<sup>a</sup> Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 61.6 del TRLEBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, 27.3 del Decreto andaluz 2/2002 y 3 de la Orden APU/1461/2002, el sistema de selección será el de concurso de méritos, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

#### Motivación:

Se opta por el concurso de méritos al considerarse más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

#### 3.<sup>a</sup> Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Orden APU 1461/2002, de 6 de junio.

#### 4.<sup>a</sup> Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de licenciatura en Arquitectura Superior o el título de grado correspondiente a la titulación indicada.

A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

- No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con la Base 10.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

#### 5.<sup>a</sup> Solicitudes y derechos de examen.

5.<sup>a</sup> 1.—En el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo II a las presentes bases, su solicitud dirigida la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada del justificante del pago de la tasa 14,42 €, y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil o en sábado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.coria del rio.es/>), se realizará obligatoriamente en la siguiente ruta: Catálogo de Servicios/Recursos Humanos/Proceso selectivo, donde se encontrará publicada para su uso el modelo de instancia (anexo II). Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que es el núm. 2019/SEL\_01/000001. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano (original o copia compulsada) que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen, fijados en la cantidad de 14,42 euros conforme a lo establecido en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora, podrán ser abonados mediante su ingreso en metálico o por transferencia bancaria en el número de cuenta ES57 2100 2613 2802 1006 2164, de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad financiera La Caixa sucursal de Coria del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico, debiendo consignarse en el documento acreditativo de la imposición el nombre de la persona aspirante, su DNI y plaza a la que aspira, aunque sean impuestos por persona distinta.

5.ª 2.—Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán, exclusivamente, en el tablón físico de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://sede.coria del rio.es/>). Los plazos que establecen estas bases se computarán desde la publicación del anuncio respectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (salvo el de 10 naturales para la presentación de las solicitudes de participación en el concurso -anexo II- que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla). (<https://sede.coria del rio.es/>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde la publicación del anuncio respectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

#### 6.ª Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, por la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana se dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de personas excluidas y admitidas al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidos.

#### 7.ª Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas, designado por la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Uno/a o varios/as de los/las Vocales, podrá ser propuesto/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, si así se solicita.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

El Presidente y los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/la Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a.

Al Tribunal, le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los/las aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

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

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán los/as interesados/as interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su publicación, ante el Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, conforme a los artículos 112, 114 y 115 de la citada Ley 39/2015.

#### 8.ª Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de una única fase de concurso de méritos.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los/as aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos/as y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo recogido en el anexo I.



Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal, teniendo para ello dos días hábiles a partir de su publicación.

El Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la resolución del tribunal por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la fase de concurso.

#### 9.<sup>a</sup> *Relación de aspirantes y aprobación de la bolsa de empleo.*

El Tribunal hará pública, en los medios establecidos en la base 5.<sup>a</sup> 2, la relación de personas aspirantes en orden decreciente a la puntuación obtenida.

En caso de empate prevalecerá por orden decreciente:

1.º –La puntuación obtenida en el apartado E del anexo I, baremación de méritos, por trabajos profesionales como Arquitecto/a Superior.

2.º –La puntuación obtenida en el apartado B del anexo I, baremación de méritos, por experiencia profesional ya sea como personal funcionario o laboral, en la Administración Estatal, Autonómica o Local.

3.º –La puntuación en el apartado C del anexo I, baremación de méritos, por experiencia profesional en el sector privado por cuenta ajena ocupando puestos iguales o similares características al que se convoca.

Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo público realizado por el Tribunal.

Una vez terminada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. Dicha relación se elevará al Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, ordenada de mayor a menor, que aprobará la bolsa de empleo mediante resolución que se publicará en los medios citados anteriormente.

#### 10.<sup>a</sup> *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Las personas incluidas en la bolsa de empleo podrán ser llamadas para los futuros nombramientos que resulten necesarios, cuando se den los supuestos previstos en el artículo 10.1 del TRLEBEP.

El llamamiento para los nombramientos que fuesen necesarios se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por las personas aspirantes en el proceso selectivo.

El llamamiento se podrá realizar por, al menos, dos de los siguientes medios: Correo electrónico, llamada telefónica, notificación electrónica (si el aspirante hubiese optado por esta clase de notificación), notificación por correo y anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 4.<sup>a</sup>, en original o fotocopia compulsada:

— DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).

— Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.

— Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

— Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quiénes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al nombramiento o la falta de toma de posesión en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso conservará el lugar que ocupa en la bolsa:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituyese nueva bolsa.

La bolsa será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, el tablón físico de edictos y el portal de transparencia municipal. Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por el Negociado de Recursos Humanos como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

#### 11.<sup>a</sup> *Nombramiento, toma de posesión y cese.*

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, serán nombradas funcionarias interinas, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. En idéntico plazo (7 días naturales) deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El cese de los/las funcionarios/as interinos/as se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TRLEBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a sus nombramientos.

Igualmente se producirá el cese cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionada otra persona.

#### 12.<sup>a</sup> *Recursos.*

Contra las presentes bases se podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Delegación de Recursos Humanos y Régimen Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### *Baremación de méritos*

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por haber aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas de cualquier Administración Pública para puestos iguales o similares características al que se convoca, ya sea de personal funcionario o laboral (como Arquitecto/a Superior): 0,50 puntos por cada ejercicio. Máximo 2 puntos.

B) Por experiencia profesional, ya sea como personal funcionario o laboral, en la Administración Estatal, Autonómica o Local ocupando puestos iguales o similares características al que se convoca (como Arquitecto/a Superior): 0,50 puntos por cada mes. Máximo 15 puntos.

C) Por experiencia laboral en el sector privado por cuenta ajena ocupando puestos iguales o similares características al que se convoca (como Arquitecto/a Superior): 0,20 puntos por cada mes. Máximo 10 puntos.

D) Por antigüedad en el ejercicio de la profesión: 0,10 puntos por cada mes de ejercicio de la profesión de Arquitecto/a Superior. Máximo 10 puntos.

E) Por trabajos profesionales como Arquitecto/a Superior:

Se valorará cada uno de los documentos técnicos y trabajos en el que haya participado la persona aspirante, bien como redactor o formando parte del equipo técnico en la redacción que a continuación se relacionan, de acuerdo con la siguiente tabla y con un máximo de 45 puntos:

- Planes General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias de Planeamiento: 2 puntos.
- Planes municipales de la vivienda y suelo: 2 puntos.
- Modificaciones y/o innovaciones de los PGOU o NNSS: 1,50 puntos.
- Instrumentos de desarrollo del Planeamiento General: 1,25 puntos.
- Instrumentos de ejecución del planeamiento (Proyectos de Urbanización, reparcelación...): 0,75 puntos.
- Proyectos de Infraestructuras Públicas y Proyectos de edificaciones destinadas al uso o servicio público: 0,50 puntos.
- Proyectos de actuación: 0,30 puntos.
- Proyectos de edificación de nueva planta no destinadas al uso o servicio público: 0,25 puntos.
- Direcciones de obra de edificación de nueva planta: 0,10 puntos.
- Proyectos de obras de rehabilitación, reforma, ampliación y demolición de edificaciones: 0,10 puntos.

F) Por cursos de formación y perfeccionamiento.

Por cada curso recibido relacionado con las funciones y naturaleza de la plaza que se convoca, de acuerdo con la siguiente tabla y con un máximo de 4 puntos:

- De 15 a 30 horas. 0,05 puntos.
- De 31 a 50 horas. 0,08 puntos.
- De 51 a 100 horas. 0,25 puntos.
- De 101 horas a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 151 horas a 200 horas: 0,75 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

G) Otras titulaciones (máximo 4 puntos).

— Por poseer licenciaturas o grados relacionados con la plaza a la que se opta (además del exigido en la convocatoria que no será valorable), como Ingeniería en Obras Públicas, Ingeniería de Caminos, Ingeniería Industrial o equivalentes: 2 puntos por cada licenciatura.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros a nivel superior que se aleguen.

— Por poseer título de doctorado en Arquitectura: 2 puntos.

*Acreditación de los méritos alegados.*

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

— Para la superación de ejercicios de las pruebas selectivas: Certificado del órgano competente de la administración pública respectiva con el resultado de la prueba de que se trate, donde deberá constar los siguientes datos: identificación de la administración, puesto del que se trate, fecha de la convocatoria y calificación obtenida en la prueba o, en su caso, de que esta fue superada. En caso de que se hubiere superado todas las pruebas de una determinada convocatoria, deberá constar igualmente en dicho certificado de cuántas pruebas se componía la misma, a los efectos de puntuar cada una de las pruebas según corresponda, si esta información no se aportara se puntuará como una única prueba superada.

— Para la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración en la que conste período de prestación de servicios a jornada completa o parcial, puesto desempeñado escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.

— Para la experiencia laboral en el sector privado: Mediante el contrato de trabajo y el informe de vida laboral. Si el contrato no es especificase las funciones se podrá adjuntar documento del empresario, que aclare dichas funciones, no pudiendo entrar en contradicción con lo que exprese el contrato.

— Para la antigüedad en el ejercicio de la profesión: Mediante certificado expedido por el Colegio Profesional correspondiente al que el profesional haya pertenecido, en el que se especifiquen los periodos de ejercicio efectivo de la persona aspirante.

— Para los trabajos profesionales: Mediante certificación expedida por la Administración competente o por el Colegio Profesional correspondiente. Cada trabajo sólo puede ser valorado una vez independientemente de que la persona aspirante haya intervenido en una o varias fases de su redacción o ejecución.

— Para cursos de formación o perfeccionamiento: Diplomas, o certificación de asistencia, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

— Para otras titulaciones: copia de los respectivos títulos de las licenciaturas, grados o doctorados alegados. A los efectos de titulaciones sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador. La fecha de expedición de las certificaciones y resto de documentos acreditativos no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios por la realización de prácticas formativas.

No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico.

No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

La valoración de la experiencia en las diferentes ocupaciones será acumulativa, hasta alcanzar el máximo total asignado.

El Ayuntamiento de Coria del Río, en cualquier momento del proceso selectivo, podrá solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social, con la autorización del aspirante, dicho certificado de vida laboral; a estos efectos la presentación de la solicitud (anexo II de estas bases) llevará aparejada la autorización del aspirante.

ANEXO II

*Modelo de solicitud*

APELLIDOS:		NOMBRE:
DNI N.º:	Teléfono:	
Correo electrónico:		
Dirección (calle, n.º, población y código postal):		
Convocatoria:		
CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTOS/AS SUPERIORES EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO, MEDIANTE SU SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS		
Publicada en el BOP de Sevilla, n.º.... de .../.../2019		

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

- 1.- Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- 2.- Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases.

Que, a los efectos de su baremación aporte los siguientes documentos:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_
- f) \_\_\_\_\_

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Coria del Río.

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Destinatarios: Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

Fdo \_\_\_\_\_

Señora Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana.

Ayuntamiento de Coria del Río.

C/ Cervantes, 69.

41100-Coria del Río (Sevilla).»

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la resolución y bases anteriormente transcritas, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Coria del Río a 6 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

34W-5839

\_\_\_\_\_  
GILENA

Don José Manuel Ruiz Jurado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 13 de agosto de 2019, el Presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 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 Gilena a 13 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Ruiz Jurado.

34W-5930

## OSUNA

Con fecha 4 de julio de 2019 la Sra. Alcadesa ha dictado el siguiente Decreto de la Alcaldía:

Examinado el proyecto de actuación presentado por doña Macarena A. Salamanca Gómez, con D.N.I. núm. 25.338.936-C, en representación de la entidad Agrícola Mavesa, S.L., provista de C.I.F. núm. B-41.815.432, para proyecto de actuación de interés público para explotación ganadera «granja porcina», en polígono 28 parcelas 42 Y 76, del término municipal de Osuna, redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola don Francisco José García Delgado.

Visto el informe-propuesta de la Arquitecta municipal de fecha 3 de julio de 2019, se acuerda lo siguiente:

1. Admitir a trámite el proyecto de actuación presentado por doña Macarena A. Salamanca Gómez, con D.N.I. núm. 25.338.936-C, en representación de la entidad Agrícola Mavesa, S.L., provista de C.I.F. núm. B-41.815.432, para proyecto de actuación de interés público para explotación ganadera «granja porcina», en polígono 28 parcelas 42 y 76, del término municipal de Osuna, redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola don Francisco José García Delgado y proseguir la tramitación prevenida legalmente de este expediente hasta su resolución.

2. Someter el proyecto de actuación referido a información pública durante el plazo de 20 días, mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, cuyos gastos serán a costa del promotor, a fin de que durante el mismo cualquier persona física o jurídica puede examinar el expediente y formular las alegaciones u observaciones que estimen procedentes, y recabar, si fuese necesario, los distintos informes sectoriales.

3. Notificar personalmente la presente resolución a todos los propietarios afectados incluidos en el ámbito del proyecto, y vecinos colindantes.

En Osuna a 12 de julio de 2019.—La Alcadesa, Rosario Andújar Torrejón.

15W-5178-P

## PEDRERA

Resolución de Alcaldía n.º 869/2019, del Ayuntamiento de Pedrera por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Policía Local, vacante en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Policía Local, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

<i>Relación de aspirantes admitidos</i>	<i>DNI</i>
ALBA RANDO, RAFAEL	74846422Y
ALONSO GONZALEZ, JAIME	31014620V
ANDRADE MORALES, ALVARO	75934369F
ARANDA PANIAGUA, ANGEL	48986775H
ARNIZ GARCIA, FABIO	30224713E
BOCANEGRA RODRIGUEZ, JUAN JESUS	48982025Y
CAMPANARIO LOBO, JESUS JOSE	28828627J
DELGADO HUERTA, ANTONIO	30244558H
FERNANDEZ SANCHEZ, JOSE MARIA	47006478K
GARASA PLATA, FLORENTINO	45944883Z
GARCIA PARQUE, CRISTIAN	15456383S
GARCIA VALENZUELA, ADRIAN	30990955L
GARCIA VIÑUELA, RAUL	77447746F
GONZALEZ HERCE, ALBERTO MILLAN	48961092A
HERNANDEZ DE MARCOS, ANGEL	48883865X
HUMANES RODRIGUEZ, FRANCISCO	74916783X
LARA PADILLA, RAFAEL	74918616A
LARA VELASCO, DAVID	49075831H
MARIN AVILA, JESUS	79193520N
MAZA GOMEZ, RAMON JOSE	75110508Y
MELLADO ORDOÑEZ, DOMINGO	49045253F
MENDOZA ORTIZ, VICTOR JESUS	80154773A
MESA OSUNA, JOSE ANTONIO	26978803X
MORENO MORENO, ALFREDO	30260594T
MUÑOZ CORTES, DIEGO	74909110L
OLIVA MEJIAS, FRANCISCO DE ASIS	52299624Q
ORTEGA MARIN RAFAEL	44350029A

<i>Relación de aspirantes admitidos</i>	<i>DNI</i>
PERAL PRIETO, JUAN	47346842P
PIÑA MARTINEZ, ALFONSO	17447178F
PONTES MORENO, ALMUDENA	45739521L
PRADAS GRAGEA, EZEQUIEL	17474895R
PRADAS TIRADO, ANDRES	15455696H
RAMIREZ MARQUES, ANTONIO	15450463Y
RIBAS PLANELLS, JUAN LUIS	47255432T
RODRIGUEZ FEBOY, JOSE ENRIQUE	47504613E
RODRIGUEZ BERNAL, ANTONIO MANUEL	49033551N
ROMAN AGUILAR, JUAN ALBERTO	30251798J
ROMERO CORDERO, JAVIER	49038100F
SALAMANCA GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	74916195C
SALAMANCA RODRIGUEZ, RAUL	44350254K
SUAREZ RIVERO, DAVID	44298341L
VAZQUEZ PELIGRO, BELEN MARIA	15402676J
VEGA LEIVA, ISMAEL SANTIAGO	38834521X

<i>N.º</i>	<i>Relación de aspirantes excluidos</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa</i>
1	Capel Campoy, Juan Manuel	4578180V	Base 3º, Justificante del pago de derecho de examen
2	Estevez León, Pedro Joaquín	47339181Y	Base 3º, Justificante del pago de derecho de examen
3	Fernández Vera, Israel	28902197G	Base 3º, Justificante del pago de derecho de examen
4	Ruiz González, José Antonio	74909578G	Base 3º, Justificante del pago de derecho de examen

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, en el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en concordancia con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La realización del primer ejercicio comenzará el día 4 de septiembre de 2019, a las 9.00 horas, en el Centro Formación El Pilar, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 aquel 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 Pedrera a 9 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

6W-5909

#### SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día 6 de agosto de 2019, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de becas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2019/20.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 7 de agosto de 2019.—El Alcalde accidental, Fernando Jesús Pozo Durán.

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR AL ALUMNADO MATRICULADO EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE LA LOCALIDAD Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019/20»

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

Para la consecución de dicho objetivo se establecen las presentes bases reguladoras de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en la localidad, en el curso académico 2019/2020 y se efectúa su convocatoria.

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

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de becas, por parte del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en régimen de concurrencia no competitiva, para contribuir a sufragar parte de los gastos soportados por las familias por la adquisición de libros y/o material escolar del alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en la localidad, en el curso académico 2019/20.

**Base 2. Régimen jurídico.**

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

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

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

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

**Base 3. Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, el padre, la madre o el tutor legal del alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil ubicados en la localidad, en el curso académico 2019/2020 y que cumpla el siguiente requisito:

- a. Tener a su cargo a un menor que esté matriculado en 2.º ciclo de educación infantil un Centro Docente de Educación Infantil y Primaria ubicado en la localidad de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2019/2020.

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

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

**Base 4. Dotación presupuestaria.**

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

2. Para la presente convocatoria de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado de 2.º ciclo de Educación Infantil matriculado en Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad, para el curso académico 2019/20, existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3261/481.02 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2019, destinándose a la financiación de esta convocatoria una cuantía total máxima de 45.000 €.

**Base 5. Cuantía de las ayudas.**

1. El importe de la ayuda resultará del reparto proporcional entre todas las solicitudes que cumplan con lo establecido en las Bases 3 y 8 de convocatoria. En ningún caso, la ayuda superará el importe de 80,00 euros.

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

3. La ayuda se materializará mediante la entrega a cada beneficiario de libros y/o material escolar en cuantía equivalente a aquella de la que haya resultado beneficiario según resolución de concesión.

**Base 6. Gastos subvencionables.**

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

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

**Base 7. Publicación de las bases.**

Las bases reguladoras de la convocatoria de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en la localidad, para el curso académico 2019/20, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de Internet [www.sanjuandeznalfarache.es](http://www.sanjuandeznalfarache.es), por el plazo que dure la convocatoria.

**Base 8. Tramitación de las ayudas.**

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

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

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

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

2. Las solicitudes de entidades colaboradoras, en modelo normalizado (Anexo I), se presentarán preferiblemente en el Registro Municipal, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora s/n, en horario de 9 a 13.30, de lunes a viernes, en el plazo previsto en la convocatoria, y suscrita por el Director del Centro de Educación Infantil y Primaria.

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

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

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

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

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

- a. Acreditación de que el Centro de Educación Infantil y Primaria está inscrito en el Registro Estatal de Centros Docentes, con indicación de su denominación genérica y específica, código de centro y naturaleza.
- b. Acreditación del nombramiento del Director del centro que presenta la solicitud de entidad colaboradora.
- c. Certificado de titularidad de cuenta bancaria a nombre del Centro de Educación Infantil y Primaria que presenta la solicitud.
- d. Las entidades colaboradoras de estas ayudas quedan exoneradas de acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias o frete a la seguridad social, así como de acreditar las deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, impuesta por las disposiciones vigentes, ya que en las ayudas económicas a las familias concurren circunstancias de especial interés social al tener como objetivo fomentar la escolarización en el segundo ciclo de educación infantil.
- e. Las entidades colaboradoras que obtuvieran esta condición en la convocatoria para el curso académico 2018/19 estarán exentas de presentar aquella la documentación a la que hace referencia el punto 5.a.

6. Cuando la solicitud de colaboración no estuviese correctamente cumplimentada se requerirá al solicitante para que subsane y/o formule alegaciones en el plazo de 10 días, con la indicación de que si no lo hiciera se le entenderá por desistida de su solicitud, previa resolución que será dictada conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

*Base 10. Obligaciones de las entidades colaboradoras.*

Son obligaciones de la entidad colaboradora:

- a) Recepcionar las solicitudes de ayuda junto con el resto de la documentación complementaria, comprobando que las mismas están correctamente cumplimentadas y que la documentación está completa.
- b) Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.
- d) Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

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



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

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

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

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

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

6. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será del 16 al 30 de septiembre de 2019.

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

#### Base 12. Documentación a presentar.

1. Se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como anexo II, suscrita por el padre, madre o tutor solicitante de la ayuda.
- b) Libro de familia o documento que acredite la capacidad de representación legal del menor/res.
- c) D.N.I del padre, madre o tutor que suscribe la solicitud.

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

#### Base 13. Subsanación de errores.

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

#### Base 14. Tramitación y procedimiento de concesión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Base 15. Materialización de la ayuda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La justificación comprenderá:

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

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

El período de facturación puede estar comprendido entre el 1 de julio de 2019 y los tres meses siguientes al pago de la ayuda.

**Base 18. Del reintegro de subvenciones.**

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

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE ENTIDAD COLABORADORA****1. Datos de la entidad solicitante.**

Titular del centro:

CIF:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre y apellidos del representante del centro:

NIF:

**2. Datos del centro.**

Código de centro:

Denominación genérica:

Denominación específica:

Naturaleza del centro:

Dirección:

Código postal:

Localidad:

Provincia:

**3. Autorización expresa para notificaciones.**

Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web: [www.sanjuandeanzalfarache.es](http://www.sanjuandeanzalfarache.es)

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

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

**4. Documentación a presentar.**

• Acreditación de que el centro de educación infantil y primaria está inscrito en el Registro Estatal de Centros docentes, con indicación de su denominación genérica y específica, código de centro y naturaleza.

• Acreditación del nombramiento del Director del centro que presenta la solicitud de entidad colaboradora.

• Certificado de titularidad de cuenta bancaria a nombre del centro de educación infantil y primaria que presenta la solicitud.

**5. Datos bancarios.**

IBAN \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Entidad:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

CP:

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

Solicito la concesión de la adquisición de la condición de Entidad Colaboradora del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en la gestión de las ayudas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad, en el curso académico 2019/20.

En a de de 2019.

El solicitante.

Fdo.:

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

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

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR. CURSO 2019/2020

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

Datos del solicitante (padre, madre o tutor legal).

D/Dña: \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ (indicar tipo de representatividad (padre, madre o tutor legal)) con DNI \_\_\_\_\_, Tfno \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_

Datos del alumnado para el que se solicita la ayuda.

Alumno 1

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Colegio donde está matriculado en el curso 2019/2020 \_\_\_\_\_

Estudios a realizar en el curso 2019/2020 \_\_\_\_\_

Alumno 2

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Colegio donde está matriculado en el curso 2019/2020 \_\_\_\_\_

Estudios a realizar en el curso 2019/2020 \_\_\_\_\_

2. Consentimiento expreso.

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

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

3. Autorización expresas.

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

4. Documentación a presentar.

- Solicitud. Anexo II.
- DNI del beneficiario que suscribe la solicitud.
- Fotocopia del libro de familia.

5. Cesión del derecho al cobro de la ayuda.

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

6. Declaración responsable.

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

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

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

7. Solicitud, lugar, fecha y firma.

Solicito la concesión de la beca para la adquisición de libros y material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad, en el curso académico 2019/20.

En a de de 2019.

El solicitante.

Fdo.:

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

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

ANEXO III. CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE Y LA ENTIDAD COLABORADORA QUE SE CITA PARA LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS RECOGIDAS EN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR AL ALUMNADO MATRICULADO EN 2.º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE LA LOCALIDAD PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019/20.

*Reunidos*

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

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

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

*Exponen*

Primero.— Que en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º..... de ..... de 2019 se han publicado las bases reguladoras para la concesión de becas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados en la localidad, en el curso escolar 2019/20.

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

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

Primera.— El Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache concederá mediante convocatoria pública hasta un máximo de 80 euros de ayuda por cada alumno matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en los centros de educación infantil y primaria ubicados en la localidad para la adquisición de libros y/o material escolar.

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

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

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

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

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

- Las solicitudes de ayudas para la adquisición de libros y/o material escolar se tramitaran a través de la entidad colaboradora, que actuarán en representación de las personas beneficiarias y como cesionaria del derecho al cobro de las ayudas, debiendo presentar la documentación en las formas y plazos establecidos en las bases reguladoras, la subsanación, en su caso, así como la justificación de la finalidad de la ayuda.
- La representación de los solicitantes de las ayudas se articulará mediante la cumplimentación del apartado «otorgamiento de representación» previsto en la solicitud de ayuda.
- La entidad colaboradora deberá comprobar que la información y documentación remitida al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en representación de las personas beneficiarias cumpla con los requisitos exigidos en las bases reguladoras.
- La entidad colaboradora deberá comprobar que las solicitudes de ayudas que se presenten y admitan a trámite son referentes a menores matriculados en su Centro.
- Las entidades colaboradoras quedan obligadas a remitir al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache todas las solicitudes de ayuda, en el plazo de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de subsanación, a efectos de que se pueda emitir la Resolución de concesión.
- Las Entidades Colaboradoras procederán a entregar a cada beneficiario de la ayuda, libros y/o material escolar en la cantidad equivalente a la que haya resultado beneficiario según la Resolución de concesión emitida por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- Las entidades colaboradoras intervendrán en la adquisición y compra de los libros y/o material escolar para los menores matriculados en sus centros y que hayan presentado solicitud de ayuda conforme al procedimiento establecido en las bases reguladoras.
- Deberán obtener de cada uno de los beneficiarios de la ayuda, una Declaración Responsable que acredite que la Entidad Colaboradora le ha hecho entrega de libros y/o material escolar en cantidad equivalente a lo establecido en la Resolución de Concesión.
- Estarán obligadas a conservar las facturas y demás soportes justificativos de los gastos imputados, así como los correspondientes justificantes de cobro y pago, para su puesta a disposición de los órganos administrativos, para el caso de que sean requeridos.
- Se someterán a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de las ayudas pueda efectuar la Intervención del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y en su caso, entregar la documentación presentada por los solicitantes de las ayudas.
- Justificar al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción efectiva de los fondos, la entrega de los mismos a los beneficiarios de las ayudas concedidas, para ello deberá presentar Certificación suscrita por el Director de la Entidad Colaboradora que contendrá una relación nominal de la aplicación de las ayudas, así como del importe de ayuda entregado a cada beneficiario.
- Cumplir con las obligaciones genéricas establecidas en las bases reguladoras de las ayudas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado de 2.º ciclo de educación infantil matriculado en Centros de Educación infantil y primaria ubicados en la localidad, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º..... de 2019.

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

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

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

Fdo.: El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz. Fdo.: El Director del Centro de E.I.P».

6W-5876

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día 6 de agosto de 2019, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de becas para la adquisición de libros y/o material escolar al alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2019/20.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 7 de agosto de 2019.—El Alcalde accidental, Fernando Jesús Pozo Durán.

### «BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR AL ALUMNADO MATRICULADO EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA UBICADOS FUERA DE LA LOCALIDAD Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019/20

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

Para la consecución de dicho objetivo se establecen las presentes bases reguladoras de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera del municipio de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2019/2020 y se efectúa su convocatoria.

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

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de becas, por parte del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en régimen de concurrencia no competitiva, para contribuir a sufragar parte de los gastos soportados por las familias por la adquisición de libros y/o material escolar del alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera del municipio de San Juan de Aznalfarache, en el curso académico 2019/20.

#### Base 2. Régimen jurídico.

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

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

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

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

#### Base 3. Beneficiarios.

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

- Que el menor que está a cargo del solicitante de la ayuda esté empadronado en la localidad de San Juan de Aznalfarache.
- Que el menor que está a cargo del solicitante de la ayuda esté matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro Docente de Educación Infantil y Primaria ubicado fuera de la localidad, en el curso académico 2019/2020.

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

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

**Base 4. Dotación presupuestaria.**

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

2. Para la presente convocatoria de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera de la localidad, para el curso académico 2019/20, existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3261/481.02 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2019, destinándose a la financiación de esta convocatoria una cuantía total máxima de 13.000,00 €.

**Base 5. Cuantía de las ayudas.**

1. El importe de la ayuda resultará del reparto proporcional entre todas las solicitudes que cumplan con lo establecido en las Bases 3 y 8 de convocatoria. En ningún caso, la ayuda superará el importe de 80,00 euros.

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

**Base 6. Gastos subvencionables.**

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

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

**Base 7. Publicación de las bases.**

Las bases reguladoras de la convocatoria de becas para la adquisición de libros y/o material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera de la localidad, para el curso académico 2019/20, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y en la siguiente dirección de internet [www.sanjuandeznalfarache.es](http://www.sanjuandeznalfarache.es), por el plazo que dure la convocatoria.

**Base 8. Presentación de solicitudes.**

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

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

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

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

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

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

5. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será de del 16 al 30 de septiembre de 2019.

**Base 9. Documentación a presentar.**

1. Se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como anexo I, suscrita por el padre, madre o tutor solicitante de la ayuda.
- b) Libro de familia o documento que acredite la capacidad de representación legal del menor/res.
- c) D.N.I del padre, madre o tutor que suscribe la solicitud.
- d) Documento que acredite la matriculación del menor en 2.º ciclo de educación infantil en un centro de Educación Infantil y primaria ubicado fuera de la localidad en el curso académico 2019/2020.
- e) Documento de designación de cuenta bancaria donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. El documento se podrá obtener en los lugares establecidos en la Base 8.2 y 8.3 de esta convocatoria.
- f) Original o duplicado de las facturas justificativas de la adquisición de los libros de texto y/o material escolar, en su caso. Esta documentación es opcional y se podrá aportar en el supuesto de que a fecha de la apertura del plazo de solicitud de la ayuda ya se haya adquirido los libros de textos y material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera de la localidad en el curso académico 2019/2020. En el caso contrario, la factura justificativa deberá ser aportada en el periodo máximo de 3 meses desde el pago de la ayuda.

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

**Base 10. Fase de preevaluación.**

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

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

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

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

#### Base 11. *Subsanación de errores.*

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

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

#### Base 12. *Tramitación y procedimiento de concesión.*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Base 13. *Materialización de la ayuda.*

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

#### Base 14. *Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El período de facturación puede estar comprendido entre el 1 de julio de 2019 y los tres meses siguientes al pago de la ayuda.

#### Base 16. *Del reintegro de subvenciones.*

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

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR. CURSO 2019/2020

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

Datos del solicitante (padre, madre o tutor legal)

D/Dña: \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ (Indicar tipo de representatividad (padre, madre o tutor legal)) con DNI \_\_\_\_\_, Tfno \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_

Datos del alumnado para el que se solicita la ayuda

Alumno 1

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Colegio donde está matriculado en el curso 2019/2020 \_\_\_\_\_

Estudios a realizar en el curso 2019/2020 \_\_\_\_\_

Alumno 2

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Colegio donde está matriculado en el curso 2019/2020 \_\_\_\_\_

Estudios a realizar en el curso 2019/2020 \_\_\_\_\_

## 2. Consentimiento expreso.

- Presto mi consentimiento para que el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache compruebe los datos del menor o menores al/los que represento.
- No consiento y aporto certificado de empadronamiento del/los menor/es al/los que represento.

## 3. Autorización expresa para notificaciones.

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

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

## 4. Documentación a presentar.

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

## 5. Declaración responsable.

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

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

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

## 6. Solicitud, lugar, fecha y firma.

Solicito la concesión de la beca para la adquisición de libros y material escolar para el alumnado matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro de Educación Infantil y Primaria ubicado fuera de la localidad, en el curso académico 2019/20.

En a de de 2019.

El solicitante.

Fdo.:

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

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



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

I. Datos del acreedor (se deberá acompañar fotocopia del NIF/NIE).											
N.I.F.						Nombre o denominación social:					
Domicilio fiscal:						Municipio:					
Provincia						Código postal			Teléfono		
Correo electrónico											

II. Datos del representante											
N.I.F.						Nombre:					

III. Alta de datos bancarios. Código IBAN imprescindible											
<input type="checkbox"/> MARQUE ESTA CASILLA SI YA HA DESIGNADO ALGUNA CUENTA CON ANTERIORIDAD Y DESEA RECIBIR SUS PAGOS PREFERENTEMENTE EN LA CUENTA QUE DESIGNA MEDIANTE ESTE MODELO.											

<p>A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CREDITO (Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde conste el nombre del titular y el número de cuenta IBAN).  Certifico, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del acreedor", que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe y se encuentra abierta a su nombre.</p> <p>POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO</p> <p>(Sello de la entidad de crédito)</p> <p style="text-align: right;">Fdo.:</p>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV: Baja de datos bancarios.											
Código IBAN		Código entidad		Código sucursal		D.C		Número de cuenta			
Código IBAN		Código entidad		Código sucursal		D.C		Número de cuenta			
	En			a		de				De 20	

(Firma del acreedor o representante) Fdo:

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

**Apartado I.— Acreedor:** Persona física o jurídica que ha de percibir el pago.

Deberá consignarse el nombre y los apellidos o la denominación Social tal y como figuren en el documento de identificación (NIF).

Al modelo se acompañará fotocopia del NIF.

**Apartado II.— Representante:** (Cumplimentar siempre que el acreedor sea persona jurídica o cuando sea persona física que actúe por medio de representante). El representante deberá consignar su NIF, nombre y apellidos, y firmar el modelo.

**Apartado III.— Alta de datos bancarios:** Código IBAN (24 dígitos), cuya estructura es: «ES»+ Número de Control (2 dígitos) + Código de Cuenta Cliente (20 dígitos), y que habrá de ser de titularidad del acreedor (es decir, de la persona que figure en el Apartado I), lo que deberá justificarse:

a) En el caso de que el acreedor sea persona jurídica, mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente.

b) En el caso de que el acreedor sea persona física, la firma y sello de la entidad bancaria pueden sustituirse por una fotocopia de la libreta de ahorro o de un documento bancario que acredite esa titularidad.

Si desea recibir los pagos del Tesoro preferentemente en la cuenta que está designando, marque la casilla correspondiente de este apartado.

**Apartado IV.— Baja de datos bancarios:** Este apartado sólo debe ser cumplimentado cuando se desee dar de baja cuentas ya existentes en el Fichero Central de Terceros. Dichas cuentas pueden tener formato IBAN (24 dígitos) o Código de Cuenta Cliente (20 dígitos).

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

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache el día 6 de agosto de 2019, han sido aprobadas las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, de grado medio o superior de formación profesional y estudios de grado universitario, fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2019/20.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 7 de agosto de 2019.—El Alcalde accidental, Fernando Jesús Pozo Durán.

«BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAVORECER LA MOVILIDAD DE LA POBLACION QUE CURSE ESTUDIOS DE BACHILLER, DE GRADO MEDIO O SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ESTUDIOS DE GRADO UNIVERSITARIO FUERA DE LA LOCALIDAD Y SE EFECTUA SU CONVOCATORIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019/20

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

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

Para la consecución de tal finalidad se establecen las presentes bases reguladoras de convocatoria de ayudas económicas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de Bachiller, de grado medio o superior de Formación Profesional y estudios de grado Universitario fuera de la localidad en el curso académico 2019/2020.

Base 1. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen de concesión de Ayudas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a vecino/as empadronado/as en la localidad que estén matriculado/as Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y estudios de Grado Universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2019/20.

Base 2. *Finalidad de la ayuda.*

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

Base 3. *Régimen jurídico.*

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

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

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

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

A) *Requisitos generales.*

Para tener obtener la condición de beneficiario/a de la ayuda regulada en la presente convocatoria, será necesario no superar por cada persona de la unidad familiar una renta per cápita anual igual o superior al Indicador de Rentas de Efectos Múltiples anual para el ejercicio 2018 (7.519,59 euros), quedando excluidas de la presente convocatoria aquellas solicitudes que superen la referida cantidad, por lo que no serán baremadas.

B) *Requisitos específicos.*

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

Matriculación:

- Estar matriculado/a en el curso 2019-2020 en un Bachiller en modalidad presencial cuya especialidad formativa no exista en San Juan de Aznalfarache.
- Haberse matriculado en el curso completo.
- El número de asignaturas fijadas en el párrafo anterior no será exigible a quienes les reste un número inferior para finalizar sus estudios.

Carga lectiva superada:

- Los solicitantes de ayuda para segundo curso de Bachiller deberán haber superado el 50% de las asignaturas en que hubieran estado matriculados en el curso 2018-2019 que, como mínimo, deberán ser los que se señalan en el párrafo anterior.
2. Para las enseñanzas de Grado Medio o Superior de Formación Profesional no existentes en la localidad.

Matriculación:

- Estar matriculado/a en el curso 2019-2020 en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior de Formación Profesional en modalidad presencial.

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

Carga lectiva superada:

- Los solicitantes de ayuda para segundo curso de estas enseñanzas deberán haber superado el 50% de los módulos en que hubieran estado matriculados en el curso 2018-2019 que, como mínimo, deberán ser los que se señalan en el párrafo anterior.

3. Para las enseñanzas de Grado Universitario:

Matriculación:

- Estar matriculado/a curso 2019-2020 en enseñanzas de Grado de la Universidad de Sevilla o de la Universidad Pablo de Olavide en modalidad presencial, en un mínimo de 60 créditos.

Carga lectiva superada:

- Haber aprobado al menos el 50% de los créditos del curso de Grado Universitario realizado en el curso 2018-2019, para estudiantes que renuevan su matriculación.

Base 5. *Dotación presupuestaria.*

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

2. Para la presente convocatoria de ayudas para sufragar los gastos de transporte y facilitar el desplazamiento de la población estudiantil matriculada en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en ciclos formativos de grado medio o superior y estudios de grado Universitario fuera de la localidad, para el curso académico 2019/20, existe consignación presupuestaria en el Presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio 2019, con un disponible en la aplicación presupuestaria 3261/481.00 por una cuantía total máxima de 30.000 €.

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

Base 6. *Cuantía de la ayuda.*

1. La cuantía de la ayuda individual será por un importe de 150,00 €.

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

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

4. Así mismo, la ayuda prevista en estas bases será compatible con la percepción de las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer los estudios de bachiller y universitarios en el curso académico 2019/20.

Base 7. *Publicación de las bases.*

Las bases reguladoras de la convocatoria de ayuda para sufragar los gastos de transporte y facilitar el desplazamiento de la población estudiantil matriculada en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en ciclos formativos de grado medio o superior y estudios de grado Universitario fuera de la localidad, para el curso académico 2019/20, junto con los anexos a presentar se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de internet [www.sanjuandeznalfarache.es](http://www.sanjuandeznalfarache.es), por el plazo que dure la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

5. El plazo de presentación de solicitudes, junto con el resto de la documentación exigida será del 16 de septiembre al 18 de octubre de 2019.

Base 9. *Documentación a presentar.*

1. Se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, según modelo normalizado que figura como anexo I, suscrita por el estudiante matriculado en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior, o Grado Universitario, o por su representante legal, en caso de ser menor de edad.
- b) D.N.I. del solicitante y de su representante legal en caso de tratarse de un menor de edad.
- c) Documento que acredite la matriculación en Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior o Grado Universitario.
- d) El nivel de rentas de todos los miembros computables de la unidad familiar se acreditará mediante la aportación de la Declaración del IRPF del ejercicio 2018, o bien mediante certificación de los diferentes organismos y/o empresas de los que se haya recibido retribución, prestación, subsidio o pensión, o cualquier otra clase de contraprestación.
- e) De no haber recibido ningún tipo de ingreso en el ejercicio 2018 se aportará declaración jurada que acredite tal circunstancia. Anexo II
- f) Cuando el solicitante de la ayuda sea un extranjero deberá acreditar que reúne las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y libertades de los Extranjeros en España y los requisitos establecidos en la presente norma.
- g) Documento que acredite las asignaturas aprobadas o créditos obtenidos en el curso anterior para los estudiantes que renueven matriculación.
- h) Fotocopia del libro de familia.
- i) Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente. El beneficiario/a de la ayuda deberá aparecer como titular de la cuenta bancaria, y en caso de ser menor de edad, aparecerán también los datos del representante. Así mismo se podrá utilizar el «modelo de designación de cuenta bancaria» (anexo III) debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria.

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

3. Los participantes en esta convocatoria de ayudas que también hayan presentado solicitud en la convocatoria de Ayudas económicas del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para favorecer los estudios de bachiller y universitarios en el curso académico 2019/20, estarán obligados a presentar los documentos específicos para cada una de las líneas de ayuda junto con su solicitud, debiendo presentar la documentación común en sólo una de las líneas de ayuda, debiendo hacer constar dicha circunstancia en el apartado 5 de la solicitud.

Base 10. *Fase de preevaluación.*

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

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

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

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

Base 11. *Subsanación de errores.*

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

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

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

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

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

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

Base 13. *Cálculo de la renta familiar.*

1. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2018 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza.

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

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

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

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

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

Para calcular la renta per cápita se operará del modo indicado a continuación con los importes que figuran en las siguientes casillas de la declaración del IRPF del ejercicio 2018 (Base imponible general más base imponible del ahorro, excluyendo todos los saldos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales del 2013 a 2016 y el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de 2013 a 2016 a integrar en la base imponible del ahorro. De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación)

*Base 14. Tramitación y procedimiento de concesión.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Base 15. Materialización de la ayuda.*

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

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

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

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

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

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

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

*Base 17. Justificación de la ayuda.*

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

*Base 18. Del reintegro de subvenciones.*

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

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

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

## Datos del solicitante

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

## Datos del representante legal o tutor

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

## 2. Datos generales de la unidad familiar.

Miembro unidad familiar	Nombre y apellidos	DNI
-------------------------	--------------------	-----

Solicitante

Padre/Tutor

Madre/tutora

Hermano/a

## Relación de ingresos de la unidad familiar

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

...

...

...

...

...

...

## 3. Consentimiento expreso del solicitante.

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

## 4. Autorización expresa para notificaciones.

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

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

## 5. Documentación a presentar.

- Solicitud. Anexo I.
- DNI del solicitante.
- DNI del representante legal.
- Documento acreditativo de la matriculación en un Bachiller en especialidades formativas no existentes en la localidad, en un ciclo formativo de grado medio o superior o grado universitario.
- Fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio 2018 de los miembros de la unidad familiar obligados a su presentación o Certificado de organismo y/o empresa que acredite nivel de ingresos percibidos.
- Fotocopia del libro de familia.
- Declaración responsable de no percepción de ningún tipo de ingresos. Anexo II.
- Acreditación de reunir las condiciones de residencia establecidas en la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- Documentación acreditativa de las asignaturas aprobadas o créditos obtenidos en el curso académico anterior.
- Certificado expedido por la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la ayuda.
- La documentación que ya se encuentra en poder del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en el expediente relacionado con la solicitud de ayuda económica para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y Universitarios para el curso académico 2019/2020, es la siguiente:

## 6. Declaración responsable.

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

- Cumple con los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la ayuda.
- No haber percibido ningún tipo de ingreso (renta, pensión, salario), prestación, ayuda o subsidio en el ejercicio 2018.(Anexo II).
- No estar incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

- Estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- No haber solicitado la ayuda económica para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y Universitarios para el curso académico 2019/2020.
- Haber solicitado y/u obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

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

7. Solicitud, lugar, fecha y firma.

Solicito la concesión de la ayuda económica para favorecer la movilidad, al cursar estudios de bachiller, grado medio o superior de formación profesional, o estudios de grado universitario fuera de la localidad, en el curso académico 2019/20.

En a de de 2019.

El solicitante.

Fdo.:

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

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

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCEPCIÓN DE INGRESOS

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

Declara.

No haber percibido ningún tipo de ingreso, ayuda o subsidio en el ejercicio 2018.

Y para que conste y produzca los efectos pertinentes.

En a de de 2019.—Fdo.: \_\_\_\_\_

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

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

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

I. Datos del acreedor (se deberá acompañar fotocopia del NIF/NIE).											
N.I.F.						Nombre o denominación social:					
Domicilio fiscal:						Municipio:					
Provincia				Código postal				Teléfono			
Correo electrónico											

II. Datos del representante.											
N.I.F.						Nombre:					

III. Alta de datos bancarios. Código IBAN imprescindible											
<input type="checkbox"/> MARQUE ESTA CASILLA SI YA HA DESIGNADO ALGUNA CUENTA CON ANTERIORIDAD Y DESEA RECIBIR SUS PAGOS PREFERENTEMENTE EN LA CUENTA QUE DESIGNA MEDIANTE ESTE MODELO.											

A cumplimentar por la entidad de crédito (Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde conste el nombre del titular y el número de cuenta IBAN).

Certifico, a petición de la persona reflejada en «I. Datos del acreedor», que la cuenta que figura en «III. Alta de datos bancarios» existe y se encuentra abierta a su nombre.

Por la entidad de crédito

(Sello de la entidad de crédito)

Fdo.:

IV: Baja de datos bancarios.

Código IBAN	Código entidad	Código sucursal	D.C	Número de cuenta

Código IBAN	Código entidad	Código sucursal	D.C	Número de cuenta

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ De 20\_\_

(Firma del acreedor o representante)

Fdo:

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

**Apartado I.- Acreedor:** Persona física o jurídica que ha de percibir el pago.

Deberá consignarse el nombre y los apellidos o la denominación Social tal y como figuren en el documento de identificación (NIF).

Al modelo se acompañará fotocopia del NIF.

**Apartado II.- Representante (Cumplimentar siempre que el acreedor sea persona jurídica o cuando sea persona física que actúe por medio de representante).** El representante deberá consignar su NIF, nombre y apellidos, y firmar el modelo.

**Apartado III.- Alta de datos bancarios:** Código IBAN (24 dígitos), cuya estructura es: «ES»+ Número de control (2 dígitos) + Código de cuenta cliente (20 dígitos), y que habrá de ser de titularidad del acreedor (es decir, de la persona que figure en el Apartado I), lo que deberá justificarse:

- En el caso de que el acreedor sea persona jurídica, mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente.
  - En el caso de que el acreedor sea persona física, la firma y sello de la entidad bancaria pueden sustituirse por una fotocopia de la libreta de ahorro o de un documento bancario que acredite esa titularidad.
- Si desea recibir los pagos del Tesoro preferentemente en la cuenta que está designando, marque la casilla correspondiente de este apartado.

**Apartado IV.- Baja de datos bancarios:** Este apartado sólo debe ser cumplimentado cuando se desee dar de baja cuentas ya existentes en el Fichero Central de Terceros. Dichas cuentas pueden tener formato IBAN (24 dígitos) o Código de Cuenta Cliente (20 dígitos).

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

6W-5877

## 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